



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"A. MANZONI - F. JUVARA"*

**LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO SOCIALE – LICEO MUSICALE  
LICEO ARTISTICO con i seguenti indirizzi: Arti figurative – Architettura e Ambiente - Design**

Viale Trieste n. 169 -93100 Caltanissetta tel. 0934/598909 – fax 0934/554234

Via Belvedere sn San Cataldo (CL) – tel. 0934/571740 – fax 0934/516788

E mail [clis01400a@istruzione.it](mailto:clis01400a@istruzione.it) - [clis01400a@pec.istruzione.it](mailto:clis01400a@pec.istruzione.it)

C.F. 80004710853 - CM. CLIS01400A

Prot. n. 7164/C16

**ANNO SCOLASTICO 2017/2018**

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**PARTE PRIMA**

**Principi fondamentali**

**Articolo 1 – organi collegiali e assemblee**

**Articolo 2 – ammissione – calendario – disciplina**

**Articolo 3 – regolamento disciplinare**

**Articolo 4 – uso dei locali e delle attrezzature scolastiche**

**Articolo 5 - viaggi d'istruzione - visite guidate ed altre iniziative culturali**

**PARTE SECONDA**

**Capo I – attività negoziale per prestazione d'opera**

**Capo II – attività negoziale per acquisizione di beni e servizi**

**Principi fondamentali**

La Scuola elabora un proprio PTOF, contenente tutte le attività scolastiche, parascolastiche ed extracurricolari in un complessivo quadro di riferimento dell'indirizzo di scuola frequentata. Sono considerate assolutamente incompatibili con i principi e le finalità del progetto formativo le manifestazioni di violenza fisica e morale e, in genere, qualsiasi atto di intimidazione alla libera e

democratica partecipazione delle varie componenti della Scuola. L'informazione all'interno della Scuola deve svolgersi nel rispetto di tutte le opinioni. La Scuola, intesa come insieme dei beni materiali e culturali, nonché quale istituzione sociale, si pone al servizio della comunità, fermo restando l'obbligo di assicurare il regolare corso delle lezioni e l'obbligo da parte degli utenti di salvaguardare l'integrità delle attrezzature scolastiche e di rispettare le norme igieniche. La scuola è aperta ai contributi creativi e responsabili delle sue componenti. **Al primo anno, allo studente viene fatto conoscere il presente Regolamento che è pubblicato sul sito web della scuola e a disposizione di tutto il personale docente, ATA, dei genitori.**E' fatto obbligo a ciascuna componente della Scuola di osservarlo e farlo osservare. Gli Studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale della scuola, dei compagni, e di tutti coloro che svolgono attività all'interno dell'Istituto, lo stesso rispetto anche formale che richiedono per se stessi. Ognuno ha il dovere di un comportamento rispettoso, corretto e diligente. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei Docenti, del Personale non docente e del DS.

## **Articolo 1 - Organi Collegiali e assemblee**

1.1 Per quanto riguarda la composizione e le attribuzioni degli organi collegiali si rimanda al D.P.R. n. 416/74. Ciascun organo collegiale programma le attività in rapporto alle proprie competenze ed esigenze in osservanza della normativa vigente, allo scopo di realizzare un organico e coerente svolgimento delle stesse.

1.2 La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti si realizza in primo luogo con l'affissione del testo integrale, sottoscritto dal segretario verbalizzante, delle deliberazioni prese dai suddetti organi. L'affissione all'albo avviene dopo l'approvazione del verbale durante la seduta successiva.

1.3 La data di convocazione e l'ordine del giorno delle assemblee studentesche devono essere comunicate al Preside tre giorni prima per le assemblee di classe e cinque giorni prima per quelle d'Istituto, salvo casi di eccezionale gravità ed urgenza. Le assemblee vanno richieste al Preside, previa presentazione di istanza scritta contenente l'ordine del giorno, debitamente motivato. Esse non possono essere richieste sempre per lo stesso giorno. E' facoltà del Preside e degli insegnanti partecipare allo svolgimento delle assemblee d'istituto. Il Preside è tenuto a intervenire qualora non sia assicurato l'ordinato svolgimento dell'assemblea o sia impedito l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

1.4 L'assemblea d'istituto ha luogo una volta al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata, tranne che nei 30 giorni precedenti la conclusione delle lezioni. Le assemblee d'istituto, per motivi organizzativi e logistici si svolgeranno in palestra per la sede "Manzoni" e nell'auditorium "Monsignor Cataldo Naro" per la sede "Juvara".

1.5 E' consentita la partecipazione, su richiesta del Comitato Studentesco, di esperti di problemi sociali, culturali, scientifici, artistici, i cui nominativi dovranno essere indicati con l'O.d.G.. Tale partecipazione dovrà essere sottoposta alla preventiva autorizzazione del Consiglio d'Istituto, che dovrà motivarne l'eventuale rifiuto. L'art. 44 del D.P.R. 416/74 sancisce l'obbligo di redigere (possibilmente durante la prima assemblea d'Istituto) un regolamento dell'assemblea che dovrà essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto. L'assemblea di classe può aver luogo una volta al mese, nel limite di 2 ore di lezione della giornata; non può essere tenuta sempre nello stesso giorno nè aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni. I docenti a turno dovranno concedere lo svolgimento dell'assemblea di classe durante la propria ora di lezione. Durante l'assemblea di classe il docente, che esercita la propria responsabilità educativa e disciplinare, potrà essere presente. Nel caso in cui gli alunni volessero affrontare argomenti in assenza del docente lo stesso è tenuto a rimanere nei pressi della classe per la vigilanza. I Consigli di Classe devono essere convocati con cadenza bimestrale/trimestrale, i Collegi dei Docenti con cadenza trimestrale e nel caso se ne presenti l'urgenza. Il Consiglio d'Istituto sarà convocato ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

## **Articolo 2 - Ammissione - Calendario - Disciplina**

2.1 Le lezioni iniziano alle ore 8,15 per la sede “Manzoni e per la sede “Juvara”; il personale ausiliario deve essere a scuola alle ore 7,45, gli studenti devono essere in classe alle ore 8,15, i docenti devono essere in classe alle ore 8,10 per la sede Manzoni e per la sede Juvara.

2.2 La vigilanza sugli studenti durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita sarà garantita dai docenti, nei limiti d'orario e di responsabilità previsti dalle norme vigenti, con la collaborazione del personale non docente. Permessi di entrata in ritardo saranno concessi direttamente dall'insegnante presente in classe e dovranno essere giustificati con il libretto delle giustificazioni lo stesso giorno o in casi eccezionali l'indomani solo per validi e comprovati motivi. Gli alunni potranno essere ammessi in classe dall'insegnante della prima ora senza che l'alunno presenti la giustificazione, qualora il ritardo sia non superiore ai 10 minuti per i nisseni e per i sancataldesi. Solo per gli alunni pendolari è consentito entrare dopo le ore 8,30 e non più tardi delle 8,40 per la sede “Manzoni”, e per la sede “Juvara”(faranno fede gli orari ufficiali ei pullman). Superato tale limite, gli alunni dovranno entrare alla seconda ora. I permessi di uscita anticipata saranno concessi a tutti gli alunni dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori solo se prelevati personalmente da uno dei genitori. Gli alunni pendolari potranno uscire anticipatamente e in maniera permanente solo su richiesta scritta del genitore. I docenti hanno l'obbligo di fare entrare gli alunni secondo gli orari sopra stabiliti. Gli alunni maggiorenni potranno giustificare da sé le assenze a patto che il genitore ne sia a conoscenza. In nessun caso gli insegnanti sono autorizzati a firmare uscite anticipate agli alunni e giustificare la quinta assenza e i suoi multipli. Gli insegnanti hanno il solo compito di segnalare sul giornale di classe i ritardi di qualunque entità e le uscite anticipate per le necessarie rilevazioni e gli eventuali interventi.

**Le entrate in ritardo, oltre il limite indicato, non potranno essere più di quattro/4 al mese, la quinta entrata in ritardo dovrà essere giustificata personalmente dai genitori. In caso di alunni pendolari i genitori dovranno essere messi a conoscenza tramite mail/telefono dal docente coordinatore coadiuvato da tutti i docenti del consiglio di classe.**

2.3 Solo eccezionalmente gli studenti possono assentarsi dall'aula durante le lezioni, previa autorizzazione degli insegnanti e comunque sempre singolarmente. Il docente controllerà che tale assenza non si prolunghi oltre il dovuto.

2.4 La frequenza delle lezioni è per gli studenti un diritto/dovere ed è, dunque, obbligatoria. La presenza degli studenti è obbligatoria anche in tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto scolastico e fanno parte del POF. Eventuali e motivati esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica o di Religione, vengono disposti in osservanza della normativa vigente. Gli studenti sono tenuti ad indossare, nelle ore di Educazione Fisica, la prescritta tenuta sportiva.

2.5 Le assenze e i ritardi degli alunni vanno giustificati sull'apposito libretto. In caso di assenze collettive, gli alunni esibiranno, al rientro, la giustificazione dei genitori, dalla quale risulti che gli stessi erano al corrente dell'assenza. Qualora si verificassero ripetute e ingiustificate assenze collettive, gli alunni saranno riammessi in classe solo se accompagnati dai genitori. La giustificazione delle assenze fatte per motivi di salute, se superiore a cinque giorni, deve essere integrata dal relativo certificato medico. Dopo cinque assenze, come segnalato sul libretto delle giustificazioni, i genitori sono tenuti a giustificare l'assenza del figlio/a, accompagnandolo/a personalmente a scuola.

2.6 La firma delle giustificazioni deve corrispondere a quella depositata sul libretto e agli atti della Scuola. In ogni caso la Scuola si incarica di informare le famiglie riguardo ad assenze prolungate o, comunque, alla scarsa partecipazione degli alunni alla vita scolastica, su segnalazione dei coordinatori di classe, dei singoli docenti, dei relativi Consigli di Classe o per iniziativa della Presidenza.

2.7 Per la sede “Manzoni” nel rispetto del D. L.gvo n. 81/2008, i ciclomotori dovranno essere posteggiati negli appositi spazi predisposti nel cortile con ingresso da Via B. Croce. Per motivi di

sicurezza è consentito posteggiare le automobili nel cortile della scuola solo alle persone autorizzate: DS, collaboratore del DS e DSGA.

### **Regolamentazione del Liceo Musicale**

- gli alunni assenti nelle ore antimeridiane non potranno essere presenti nelle ore pomeridiane e la loro assenza sarà computata per l'intera giornata; **le ore di lezione pomeridiane sono la prosecuzione dell'attività didattica che si svolge di mattina;**
- **nel caso di assenza dell'alunno in ora pomeridiana, il genitore dovrà fare richiesta di uscita anticipata e sarà il genitore a prelevare il proprio figlio; in caso di assenza senza permesso di uscita del genitore, tale assenza sarà considerata arbitrariae, come tale, dovrà essere sanzionata;**
- in occasione di assemblea d'istituto in cui l'attività didattica viene sospesa anticipatamente, gli alunni del liceo musicale non avranno lezioni di pomeriggio;
- i docenti impegnati nel pomeriggio in cui non si svolgono le lezioni (assemblea d'istituto) saranno a disposizione della scuola di mattina per le ore previste in orario pomeridiano e, precisamente, nel caso di quattro ore dalle ore 8,15 alle ore 12,15, nel caso di tre ore dalle ore 9,15 alle ore 12,15, nel caso di 2 ore dalle ore 10,15 alle 12,15, nel caso di n. 1 ora dalle ore 9,15 alle ore 10,15;
- **i docenti impegnati nel pomeriggio non potranno cambiare orario con i ragazzi se non comunicato e autorizzato prima dalla Presidenza;**
- **i docenti in servizio, in caso di assenza dell'alunno, dovranno rimanere a disposizione della scuola.**

### **Articolo 3 Regolamento disciplinare**

3.1 Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell'istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento. Costituiranno comunque mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza e sesso. Saranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano.

3.2 Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola: è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto. Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

**Gli studenti devono rispettare le regole di raccolta differenziata dei rifiuti e, in particolare, devono lasciare le aule, i laboratori, la palestra, tutti gli spazi utilizzati in condizioni rispettose della dignità di chi li dovrà pulire. I docenti vigileranno affinché gli alunni rispettino le regole.**

3.3 La responsabilità disciplinare è personale: le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione di profitto.

3.4 Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione e la sospensione dalle lezioni: esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente.

3.5 Le sanzioni disciplinari sono irrogate sempre per iscritto ad eccezione della sola ammonizione orale; esse sono sempre adeguatamente motivate, e vengono notificate allo studente interessato.

3.6 I provvedimenti di sospensione e ammonizione scritta sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati.

3.7 L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata, previo rapporto del

personale dell'Istituto, dal Capo d'istituto, sentito il docente coordinatore del consiglio della classe nella quale è inserito lo studente.

3.8 La sospensione si applica in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari, per un periodo non superiore a quindici giorni: l'irrogazione della sospensione è di competenza del Dirigente Scolastico fino a tre giorni e del Consiglio di classe, con la presenza delle componenti esterne, per le sospensioni oltre i tre giorni. Qualora fra le componenti elette vi sia lo studente che ha posto in essere il comportamento che costituisce mancanza disciplinare, o i suoi genitori, questi sono esonerati. Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente Scolastico, del Consiglio di classe: tale convocazione va notificata allo studente interessato, che si presenta per esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico. Il Consiglio di classe convocato per esaminare l'eventuale irrogazione di una sospensione, può attribuire un'ammonizione.

3.9 L'organo che stabilisce la sanzione offre sempre la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento sanzionatorio in modo proporzionale alla mancanza disciplinare. Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie. La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del verbale d'ammonizione nel fascicolo personale, fatta salva la registrazione agli atti della presidenza. La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità scolastica.

3.10 L'organo di garanzia è formato dal DS o un suo delegato, da due docenti (uno effettivo e uno supplente), due alunni (uno effettivo e uno supplente), due genitori (uno effettivo e uno supplente). Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione avverso l'ammonizione da parte dello studente, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello. L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. L'organo di garanzia è altresì competente a definire, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione al presente regolamento.

3.11 Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in attività di servizio presso l'Istituto. La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'istituto.

3.12 Nei locali scolastici e negli spazi adiacenti (cortile) è vietato fumare. Sanzioni disciplinari e pecuniarie saranno inflitte secondo il rispetto della normativa vigente. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto di queste norme.

3.13 Secondo la Direttiva ministeriale prot. n° 30 del 15 Marzo 2007 e la Direttiva n° 104 del 30 Novembre durante le ore di lezione non è consentito l'uso del cellulare né da parte degli alunni né da parte dell'insegnante. Sanzioni disciplinari saranno assegnate secondo il rispetto della normativa vigente. I docenti hanno l'obbligo di ritirare momentaneamente il cellulare all'alunno dopo avere tolto la scheda SIM ed successivamente informare il genitore dell'accaduto. Il cellulare sarà consegnato al Dirigente Scolastico e potrà essere ritirato solo dal genitore. Se l'alunno risulta recidivo o viene sorpreso ad utilizzare il cellulare per foto e/o video il docente informerà il DS il quale, sentito il consiglio di classe, stabilirà, a seconda della gravità dell'azione, la giusta sanzione disciplinare tra le seguenti:

ammonimento scritto;

pulizia della propria aula in orario non scolastico;

pulizia di un corridoio in orario non scolastico;

pulizia della palestra in orario non scolastico;

pulizia di un bagno in orario non scolastico;

sospensione da uno a tre giorni;

3.14 Durante il cambio dell'ora gli allievi dovranno rimanere in classe. Nel caso in cui in una classe, per qualsiasi motivo, non sia presente l'insegnante, il rappresentante di classe dovrà informare il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori che avrà il compito di segnare l'assenza del docente sull'apposito registro e provvedere alla sua sostituzione. La momentanea sorveglianza è affidata al personale ausiliario del piano.

3.15 La ricreazione avrà luogo dalle ore 11,10 alle ore 11,20 fuori dalle aule. Durante tale intervallo delle lezioni, gli alunni possono sostare nei corridoi o all'interno degli spazi della Scuola. E' fatto assoluto divieto di uscire dal perimetro della Scuola. Gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento corretto e responsabile, onde evitare di recare pregiudizio a persone o cose. La sorveglianza durante la pausa socializzante, è affidata ai docenti secondo i turni di vigilanza stabiliti dal Dirigente Scolastico e ai collaboratori scolastici.

3.16 Chiunque arrechi danni agli arredi e danneggi dolosamente o rende inutilizzabili gli ambienti, le strutture, il materiale didattico, i documenti, sarà punito con la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta o, nei casi più gravi, della sospensione dalla frequenza fino a otto giorni. In ogni caso il responsabile è tenuto al risarcimento del danno patrimoniale arrecato. Se lo studente si adopera immediatamente per riparare il danno arrecato la sanzione può essere limitata all'ammonizione scritta da inviare alla famiglia. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati al momento dell'evento.

#### **Articolo 4 - Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche**

4.1 Non è consentito ad alcuno fare uso esclusivo delle attrezzature e strutture della Scuola. Chiunque danneggi o non conservi con cura il patrimonio collettivo è tenuto al risarcimento dei danni. Quando l'entità dei danni sia considerevole e/o non possano esserne individuati i responsabili, l'onere e le competenze del risarcimento saranno stabiliti dalla Giunta Esecutiva.

4.2 Per consentire l'informazione all'interno della Scuola, appositi spazi sono messi a disposizione delle varie componenti, fatto salvo il diritto-dovere di autorizzazione da parte della Presidenza. Per quanto riguarda, in particolare, gli spazi concessi agli studenti, è necessario che ciascun cartello, comunicazione o altro, sia firmato dagli estensori, che si assumono in tutto la responsabilità del contenuto, a qualunque titolo. Le comunicazioni anonime verranno rimosse.

4.3 Tutte le componenti della Scuola hanno diritto all'accesso alla Biblioteca durante l'orario pubblicizzato all'ingresso della stessa. Per favorirne l'accesso viene designata dal Collegio dei Docenti, un responsabile, a integrazione dell'orario di servizio, che stabilirà dei turni antimeridiani e pomeridiani destinati al prestito e alla consultazione dei testi.

4.4 I sussidi didattici sono custoditi rispettivamente nella Biblioteca, nella Sala Audiovisivi, nei Laboratori specifici. I laboratori vengono affidati annualmente dal Collegio dei Docenti a un docente che ne curerà l'organizzazione e i turni di lavoro, compatibilmente con l'orario settimanale delle lezioni. Le esercitazioni di Educazione fisica si svolgeranno nell'apposita palestra, riservata agli alunni. Le normali attività ginnico-sportive saranno integrate dalle iniziative istituzionali del gruppo sportivo, costituito in seno all'Istituto. L'uso della palestra nelle ore pomeridiane, quando non sia impegnata per le attività degli alunni dell'istituto, può esser concesso, a gruppi sportivi del territorio che ne facciano richiesta al Consiglio d'Istituto, mediante istanza scritta e presentazione di un disciplinare. La concessione è vincolata alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione della Provincia Regionale di Caltanissetta, proprietaria dell'immobile, ed è demandata alla assoluta discrezione del Consiglio d'Istituto, che stabilisce orari e modalità che assicurino la regolarità dello svolgimento delle attività. Le sperimentazioni di Scienze e Fisica avverranno negli appositi laboratori, dove è custodito il relativo materiale, secondo un turno concordato dai docenti interessati.

4.5 L'istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale non

docente. Pertanto tutte le componenti scolastiche sono invitate a non lasciare incustoditi oggetti personali. I collaboratori scolastici del piano sono tenuti a chiudere a chiave le classi quando gli alunni si recano in palestra o in altri locali (laboratori, aula magna, etc.)

## **Articolo 5 - Viaggi d'istruzione ed altre iniziative culturali**

5.1 I viaggi d'istruzione rappresentano un'occasione significativamente importante di tutta la Comunità Scuola, in quanto contribuiscono alla crescita culturale degli alunni, ne favoriscono la socializzazione, arricchendone nel contempo le conoscenze. Pertanto gli organizzatori dovranno tener conto, oltre che delle disposizioni ministeriali in materia, dei seguenti elementi:

- a) la programmazione culturale dovrà essere seriamente motivata e adeguata al livello di preparazione delle classi;
- b) dovranno partecipare al viaggio almeno i due terzi degli studenti interessati;
- c) i costi dovranno essere contenuti al fine di permettere la partecipazione ad un numero di studenti più ampio possibile. Il Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, può limitare la durata e la percorrenza del viaggio d'istruzione, al fine di ridurre i costi;
- d) anche le visite guidate e le gite di istruzione di un giorno devono essere motivate e seguire i criteri suddetti. La programmazione della gita o del viaggio deve essere effettuata in stretta collaborazione fra studenti e accompagnatori;
- e) le altre iniziative culturali che integrano l'attività didattica sono deliberate dal Consiglio d'Istituto, ove comportino un onere finanziario; in caso contrario è sufficiente l'approvazione della Presidenza, su proposta del singolo docente, dei Consigli di Classe, ovvero del Collegio dei Docenti, a seconda dell'ambito di coinvolgimento. In ogni caso è opportuno che il Consiglio d'Istituto deliberi preventivamente una programmazione annuale di massima di tutte le attività, in armonia con il POF deliberato dal Collegio dei Docenti.

5.2 La scelta degli insegnanti accompagnatori, di competenza del Dirigente, sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto. Non possono accompagnare le classi ad uscite di più giorni insegnanti che abbiano già partecipato, durante lo stesso anno scolastico ad iniziative, all'estero o in Italia, a meno che l'uscita di più giorni non si verifichi in momenti di sospensione dell'attività didattica.

5.3 Su indicazione del Collegio dei docenti le classi possono effettuare uscite di più giorni:

Biennio: max. 1 giorno;

Triennio 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classi: max. 5 giorni con 4 pernottamenti in Italia;

Triennio 5<sup>a</sup> classi: max. 6 giorni con 5 pernottamenti anche all'estero;

5.4 Nel caso di visite non programmabili all'inizio dell'anno scolastico, il docente proponente potrà presentare richiesta in qualsiasi momento dell'anno.

Il numero degli insegnanti accompagnatori dovrà essere adeguato al numero degli studenti, orientativamente uno ogni quindici.

## PARTE SECONDA

Premessa:

Il presente documento nasce dall'esigenza di colmare, per quanto previsto e prevedibile, alcune situazioni di vuoto regolamentare che potrebbe inficiare il regolare e celere svolgimento delle attività di negoziazione indispensabile al fine di reperire figure professionali e/o aziende per l'attuazione di progetti specifici del POF ai sensi degli artt. 6, 32,33, 40 del D.A.n.895 31/12/2001.

Con il termine progetti si vuole intendere qualunque attività prevista sia dal POF che da altri interventi ad integrazione dello stesso e che comunque richiedano l'intervento di figure e risorse esterne l'istituzione scolastica, fatta sempre salva l'assenza di professionalità non altrimenti recuperabili internamente per quanto ammesso da normativa di settore e dalla C.M. 446 del 10/11/98 e dell'art.7 del D.Lgs. n.29 del 1993.

Considerate le possibilità di interventi infrastrutturali, grazie l'utilizzo dei fondi europei, e considerato che il mercato di riferimento si basa su risorse strettamente provinciali, regionali e nazionali, si suole determinare la priorità che ad intervenire nella contrattazione e dunque nella scelta del contraente siano preferibilmente professionalità e ditte operanti nelle zone limitrofe del comune d'attuazione del piano. La ratio nasce dall'esigenza di:

favorire la crescita occupazionale ed economica;

assicurarsi la celerità di interventi di assistenza e o di supplenze (se si tratta di incarichi ad personam);

ridurre inutili ed eventuali costi di gestione a carico dell'istituzione scolastica;

Per ovvie ragioni di carattere normativo, dal quale il presente lavoro non può sottrarsi, il presente regolamento ha carattere organizzativo non potendo e non volendo essere una fonte antinamica, pertanto per quanto non previsto si rimanda alla normativa che disciplina la fattispecie astratta per il singolo caso concreto.

Il presente lavoro per quanto spettante all'organo deliberativo, portato a conoscenza del Collegio dei Docenti, vuole stabilire i criteri (titoli culturali, le esperienze professionali ecc.) che verranno presi in considerazione per la scelta del contraente per la determinazione dell'adeguatezza delle competenze professionali in rapporto agli obiettivi formativi, cui è destinato l'insegnamento, e la determinazione dei criteri per l'individuazione delle ditte da invitare e per la valutazione delle offerte tecnico-economiche.

Detta premessa, per quanto utile, potrebbe essere servile ad interventi di esegesi del regolamento successivo.

### Il Consiglio di Istituto

Visti gli artt.8 e 9 del DPR 08/03/99, n.275

Visto l'art. 40 del Decreto Interministeriale n.44 del 01/02/2001 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;

Visto in particolare l'art.33, 2° comma, del Decreto Interministeriale n.44 del 01/02/2001, con il quale viene affidata al consiglio d'istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;

Visto il Decreto Int. n.44/2001 e DECRETO Assessoriale N.895 31 dicembre 2001 con particolare riferimento agli artt. ex.art. 6, 32, 33, 40;

Visto L'art. 60, lettera d) del Regolamento (CE) 1083/2006 e della C.M. n. 118 del 30 ottobre 2002 Prot. 11585)

Visto l'art. 10 del T.U. 16/04/1994, n.297;

Vista e letta la C.M. 446 del 10/11/98



Vista e letto l'art.7 del D.Lgs. n.29 del 1993.

Visto il D.Lgs.n.165/2001

Vista la Circolare Ministero Funzione pubblica 11.03.2008 n° 2

**CIRCOLARE 2 febbraio 2009, n. 2 MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI;**

Visto il **DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006 N. 163** e successivi aggiornamenti (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE);

Vista la Deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 con le modificazioni assunte nelle adunanze dell'8 maggio e del 5 giugno 2013;

Vista la Nota prot.MIUR n.2674 del 05/03/13, esplicativa della L.228 del 24/12/12

Vista la **LEGGE 6 luglio 2012, n. 95.**

Emana

Ai sensi dell'art.40 del decreto Assessoriale N.895 31 dicembre 2001 e del Decreto Interministeriale n.44 del 01/02/2001 il seguente regolamento che va a costituire parte integrante del regolamento d'istituto nell'attività negoziale.

**INTEGRAZIONE REGOLAMENTO D'ISTITUTO  
ATTIVITA' NEGOZIALI**

Il Consiglio d'Istituto in data **12 Settembre 2017**

VISTO	Il Regolamento d'Istituto inerente l'attività negoziale, approvato in data 09/09/2014 con verbale n.6 per mezzo della quale l'Amministrazione scolastica si è autonormata circa spazi discrezionali negoziali, nelle more riconosciute dalle norme di contabilità di stato, dal D.A.895 del 31/12/2001 "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e dal D.P.R. n.275 del 8 marzo 1999 (Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59)
CONSIDERATO	Che in data 02 agosto 2017 il MIUR ha emesso la circolare n. 34815 avente per oggetto: Fondi Strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020- Attività di formazione- Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale- Chiarimenti
CONSIDERATO	Che in virtù delle modifiche apportate <b>OCCORRE MODIFICARE IL REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO NELLA PARTE AFFERENTE AL CAPO I – Attività negoziale per prestazione d'opera</b>

**EMANA**

**il seguente REGOLAMENTO cha va a costituire parte integrante**

**del REGOLAMENTO D'ISTITUTO sostituendo IL CAP I.**

**CAP I – DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI per l'arricchimento dell'offerta formativa**

*(ART. 40 D.I.44/2001 - DECRETO REGIONE SICILIA N. 895/2001 CIRC MIN. 34815 DEL 02.08.2017))*

## **Art. 1 – Premessa**

Nella scuola dell'autonomia si rende talvolta necessario ricorrere ad esperti per particolari attività per far fronte alla realizzazione di percorsi inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, poiché non sempre esistono risorse professionali interne, in grado di adempiere prestazioni specialistiche.

I contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa stabiliti dal D.lgs. n.165/2001 e dal D. Lgs 136 del 2016 sono così riassumibili:

1. devono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, peraltro, 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;

2.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 anche in base agli specifici progetti didattici;

3.la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

4.devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione ed eventuale rinnovo.

## **Art. 2 – Finalità e ambito di applicazione**

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare particolari progetti didattici,
- realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

### ***Condizioni preliminari***

Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti interni ed esterni devono essere:

- coerenti col PTOF,
- coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo,
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

**Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola. (Cirmin, 34815 del 02.08.2017)**

### ***Criteri generali***

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione,
- Garantire la qualità della prestazione,
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili,

– Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio,

Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione Scolastica può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

### **Art. 03 – Requisiti professionali**

Nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dall'art. 46 della Legge 133/2008 che recita testualmente:

“Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- 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.”

I limiti di spesa sono fissati nel Programma Annuale in base alla normativa vigente.

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 provata 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”

2. Per ciascuna attività/progetto deliberati nel POF 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:

- competenze richieste dal progetto;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche e didattiche;
- titoli di studio e di formazione;
- attività di libera professione svolta nel settore
- eventuali collaborazioni precedenti

Gli esperti saranno, comunque, in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. 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 (Rif. art. 46 L.133/08).

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.

I requisiti, saranno pubblicizzati dall'Istituzione scolastica, contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di selezione.

I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata nella scelta.

#### **ART. 04 - Pubblicazione degli avvisi di selezione**

1. Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa, dei progetti che ampliano il PTOF e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti interni e/o esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale dell'Istituto, sul sito web o con qualunque altra forma di pubblicità ritenuta idonea.

2. 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 s'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 la prestazione

1. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

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

Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Istituto riguardanti incarichi di assistenza tecnica, l'amministrazione attingerà dagli albi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

L'avviso potrebbe prevedere 2 elenchi separati con l'indicazione di professionalità interne l'istituzione scolastica ed esterne per ciascun modulo/figura professionale ricercata.

Ciascuna professionalità interna verrà valutata, mentre l'expertise esterno sarà valutato solo a condizione che per il modulo richiesto non sia presente nessuna istanza proveniente da dipendente interno o se questa fosse ritenuta insoddisfacente da parte della commissione. In tal guisa non si potrà creare alcun interesse o aspettativa in capo all'expertise esterna.

#### **ART. 05 - Criteri di scelta e procedure per i contratti**

Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali, onlus e/o di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti 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.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti che appartengono ad altra amministrazione pubblica è necessaria la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lvo 30/3/2001, n. 165.

Il Dirigente conferisce l'incarico, tramite nomina o contratti scritti, ad esperti scegliendo in base ai seguenti criteri:

A

- l'offerta deve rientrare tra le attività del PTOF e comunque deve essere consona alle attività ed alle finalità della scuola;
- l'offerta deve essere supportata da un curriculum attestante:
  - a. i titoli di studio e le specializzazioni;
  - b. le esperienze lavorative nel settore;
  - c. pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;
- pregressa esperienza nella scuola;
- scelta ultima del Dirigente Scolastico.

B

Per gli incarichi relativi ai P. O. N. , i criteri di cui sopra sono così integrati in tutto o in parte, secondo necessità avvertite:

- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
- laurea specifica;
- competenze specifiche riferite al laboratorio didattico e/o insegnamento
- competenze informatiche e del sistema di gestione di progetti cofinanziati dall'Unione Europea.;
- patente informatica;
- dottorato di ricerca;
- pubblicazioni;
- specializzazioni afferenti all'area di intervento;
- corsi di perfezionamento post – laurea;
- comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
- comprovata esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
- esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post – universitari;
- esperienza nella gestione di progetti cofinanziati dall'U.E.;
- partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali;
- appartenenza attuale o pregressa nei ruoli della scuola.

In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto.

La scelta dell'esperto sarà operata dal Gruppo di lavoro presieduto dal RUP nella qualifica di Dirigente Scolastico nonché D.S.G.A. e coordinatore di piano che procederà alla valutazione comparativa dei curricula.

Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate. Potrà essere stilata una duplice graduatoria con l'inserimento nelle due fasce del personale interno l'istituzione scolastica e una seconda fascia con la graduatoria del personale esterno, la quale quest'ultima sarà presa a debito considerazione a condizione che in prima fascia/graduatoria non siano presenti risorse professionali ritenute idonee all'esecuzione del modulo/progetto didattico.

La graduatoria (unica o plurima) è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata all'albo dell'Istituzione scolastica.

E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle leggi n.241/1990 e n.675/1996 e s.m.i.

#### **ART. 06 - Requisiti ed Individuazione degli esperti(esterni ed interni)**

Gli esperti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- A) Titoli accademici: esperienza universitaria e post universitaria, se direttamente spendibili al modulo o richiesta per il quale si concorre con ponderazione dei punteggi relativi al voto di laurea;
- B) Sezione B) formazione nello specifico settore in cui si concorre: Titoli di studio in alternativa al diploma universitario se quest'ultimo non risulta opportuno o valido o coerente al laboratorio richiesto o ulteriori titoli aggiuntivi se ammessi e direttamente spendibili al modulo o richiesta per il quale si concorre;
- C) Sezione C) esperienza nello specifico settore: esperienze pregresse che testimoniano la seniority utile richiesta sia per valorizzare le competenze sia per individuare anche i livelli retributivi nei massimi previsti dal piano finanziario o disponibilità contabili.
- D) Ulteriori esperienze non direttamente riferite all'insegnamento/modulo/funzione richiesta ma che possano rientrare in consulenze e realizzazioni prodotti o servizi utili, se direttamente spendibili al modulo o richiesta per il quale si concorre.

La griglia di valutazione dovrà indicare l'attribuzione di punteggi totali per ciascun criterio elencato nella lettere a, b, c e d. Comunque non si dovrà verificare una sperequazione tra i due valori dati dalla somma dei criteri a+b tale da penalizzare i criteri c+d (es.a+bmax 40 e c+dmax 60 al fine di valorizzare le esperienze specifiche).

Il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo

La Commissione eventualmente formata per la valutazione sarà formata: dal ds/da o dall'A.A. referente del progetto, dal Responsabile del progetto o Attività da realizzare e presieduta dal Dirigente Scolastico. Detta Commissione potrà essere di volta in volta ampliata con altro personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica per la valutazione di particolari caratteristiche richieste (a titolo di esempio e non limitativo od esaustivo: Assistente Tecnico per la stesura e valutazione di particolari griglie di criteri; Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, docente di

comprovata esperienza per il progetto o l'attività che si intende svolgere diverso dallo stesso Responsabile del Progetto o Attività; ecc.).

Per esperti interni si intende personale docente scolastico di ruolo e ATA a questa istituzione scolastica o con contratto a termine, purchè in vigore entro i termini di efficacia richiesti negli atti di interpello da essa diramati, dotato di particolari competenze tecniche e/o professionali che esulano dai ruoli ordinariamente svolti all'interno dell'amministrazione scolastica, in riferimento anche alla classe di concorso di abilitazione conseguita.

L'individuazione del personale interno, previa pubblicazione di atto di interpello prevista dalla normativa Europea, per ricoprire funzioni di docenza frontale per particolari attività ed insegnamenti, tutor e/o attività funzionali all'insegnamento e quant'altro utile e necessario per la funzione del progetto specifico, avverrà secondo i criteri sotto indicati stabiliti e comunque non potrà prescindere dal possesso delle:

- competenze specifiche per il modulo attivato o per la funzione da ricoprire (titoli di studio e competenze professionali e non di insegnamento);
- esperienze pregresse nell'ambito di progetti o funzioni analoghe, per la specifica spendibilità delle competenze acquisite;
- competenze informatiche per la produzione di documenti utili inerenti al progetto specifico e conoscenza di specifici "sistemi informativi" atti a monitorare fisicamente e finanziariamente un determinato intervento/operazione co-finanziata con fondi anche non Nazionali.

Ai fini della ricaduta curriculare e di una spendibilità di risorse economiche all'interno dell'istituzione scolastica verrà data priorità nelle fasi valutative e di inserimento in graduatoria, anche con opportuna statuizione di una plurima fascia di inserimento, al:

- Personale scolastico di ruolo e che non presenti istanza di mobilità per l'anno scolastico successivo dell'anno in corso
- Personale scolastico prossimo alla presentazione dell'istanza di collocamento a riposo per l'anno scolastico successivo dell'anno in corso

I candidati interni, cui conferire gli incarichi le cui ore devono sempre essere svolti oltre l'orario di servizio, sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei Curricula.

L'individuazione del personale interno amministrativo, previa pubblicazione di atto di interpello prevista dalla normativa per attività di supporto amministrativo e contabile, avverrà secondo disponibilità

L'individuazione del personale interno collaboratore scolastico, previa pubblicazione di manifestazione di disponibilità per attività di sorveglianza, supporto alle attività didattiche, sistemazione e pulizia delle aule e dei laboratori, avverrà secondo i criteri sotto indicati:

- Disponibilità del collaboratore scolastico;
- In presenza di più candidature si selezionerà il collaboratore del plesso in cui si svolgerà l'attività.

- Qualora non ci sia la disponibilità di collaboratori scolastici del plesso interessato o viceversa vi siano più collaboratori che hanno presentato la disponibilità si selezionerà, secondo il sottostante criterio

#### **ART. 07- (Stipula del contratto)**

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto.
2. 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.
3. 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.

I titolari dei contratti hanno l'obbligo di assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni

3. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, e la disciplina che lo regola è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. La prestazione deve essere di natura temporanea. In alternativa al ricorso alle collaborazioni plurime, l'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
4. I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa o prestazioni occasionali e 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.
5. I contratti che eventualmente esulano dall'attività specialistica di Esperto, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.
6. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.
7. I contratti di cui al presente regolamento sono assoggettati al regime fiscale e previdenziale, in dipendenza della posizione del contraente, e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.



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

E' istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico. (il medesimo sarà inoltre pubblicato in forma elettronica sul sito internet della scuola;

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 6, da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

### **Art. 08 (Determinazione del compenso)**

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o Operatore economico;
- delle disponibilità finanziarie programmate, nei limiti massimali (lordo onnicomprensivo di ritenute a carico stato e dipendente) previsti dal piano finanziario autorizzato e secondo i livelli di seniority previsti dalla Circolare Min.Lavoro n.2 del 2/febbraio/2009;
- del CCNL applicabile

### Misura dei compensi

I compensi saranno determinati sulla base dei finanziamenti assegnati dall'ente che autorizza i progetti.

Se non diversamente disposto dall'ente erogatore, per ciascuna ora di corso, all'esperto esterno potrà essere liquidato un compenso orario massimo di euro 70,00 al lordo di tutte le spese e ritenute c/dipendente e c/Istituto, e/o secondo i parametri dettati da apposite disposizioni o circolari che dispongono per il progetto, laboratorio, modulo didattico o funzioni specifiche.

### **ART.09 - Valutazione della prestazione**

L'Istituto prevede una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

- di cui sia previsto, a livello ministeriale di linee guida, il ricorso a specifiche professionalità esterne.

### **Art. 10– Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni delle leggi in materia.

### **Art.11- (Modifiche e Pubblicità)**

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera. Esso è affisso all'albo della Scuola e pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica

**INTEGRAZIONE REGOLAMENTO D'ISTITUTO  
ATTIVITA' NEGOZIALI**

Il Consiglio di Istituto, in data 31/05/2016

VISTO	Il Regolamento d'Istituto inerente l'attività negoziale, approvato in data 09/09/2014 con verbale n.6 per mezzo della quale l'Amministrazione scolastica si è autonormata circa spazi discrezionali negoziali, nelle more riconosciute dalle norme di contabilità di stato, dal D.A.895 del 31/12/2001 "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e dal D.P.R. n.275 del 8 marzo 1999 (Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59)
CONSIDERATO	Che in data 19/04/2016 è entrato in vigore il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 in 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 (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016)
CONSIDERATO	che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero, per importi da € 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 133.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016
CONSIDERATO	Che in virtù delle modifiche apportate dal nuovo codice degli appalti OCCORRE MODIFICARE IL REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO NELLA PARTE AFFERENTE AL CAPO II – Attività negoziale per acquisizione di beni e servizi

**EMANA**

**il seguente REGOLAMENTO cha va a costituire parte integrante  
del REGOLAMENTO D'ISTITUTO sostituendo IL CAP II.**

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

*Redatto ai sensi dell'art. 36 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*

*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 (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016)*

**Art. 1**

Le norme di cui al presente capo disciplinano le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, di lavori, servizi e forniture, nonché la stipula di contratti, aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere.

#### **Art. 2**

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante **procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara**, ai sensi dell'art.63 D.Lgs 50/2016, e/o per i contratti sotto soglia ex.art.36 di **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno tre/cinque operatori economici:

- a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;
- b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- c) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata di cui all'articolo 63 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- d) per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie.

Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 4.000,00 l'amministrazione scolastica si riserva di applicare la **procedura comparativa** di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante invito a **3 operatori economici**. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016.

#### **Art. 3**

Possono essere eseguiti mediante le procedure negoziate prima indicate, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti lavori:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc....
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON/POR 2014/2020 per un importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00;

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

La verifica della progettazione, prima dell'inizio dei lavori per i casi il cui ammontare o l'entità non prevalente sia interna ai limiti di cui sopra avviene in modalità semplificata, mezzo verbale ed attestazione del RUP sulla congruità del lavoro da eseguire e secondo l'ammissione del progetto da parte degli OO.CC. competenti anche secondo i livelli progettuali, sempre tenendo conto della qualità dell'opera e la rispondenza alle finalità relative; della conformità alle norme ambientali e del soddisfacimento dei requisiti essenziali, definiti dal quadro normativo nazionale e comunitario.

#### **Art. 4**

- a) Possono essere acquisiti mediante procedure negoziate, secondo gli importi finanziari indicati, i seguenti beni e servizi:
- b) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- c) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- d) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- e) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- f) Acquisti di generi di cancelleria;
- g) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON/POR 2014/2020 per un importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 133.999,99;

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

La verifica della progettazione, prima dell'inizio della fornitura di beni con annessi servizi di installazione il cui ammontare o l'entità sia interna ai limiti di cui sopra avviene in modalità semplificata, mezzo verbale ed attestazione del RUP sulla congruità del lavoro da eseguire e secondo l'ammissione del progetto da parte degli OO.CC. competenti anche in fase di progettazione preliminare, sempre tenendo conto della qualità dell'opera e la rispondenza alle finalità relative; della conformità alle norme ambientali e del soddisfacimento dei requisiti essenziali, definiti dal quadro normativo nazionale e comunitario.

#### **Art. 5**

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di non sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento o alle previsioni ex dlgs 50/16.

Previa verifica dei prodotti esistenti in convenzioni attive sul sistema CONSIP, determinata la possibilità di emanare apposita richiesta preventivi/bando per l'acquisto di attrezzature, e verificata l'opportunità di scelta dei beni da acquistare, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica e necessità di individuazione di prodotti che hanno un costo a fronte di altri che potrebbero non averne, la stazione appaltante determinerà la procedura di contrattazione che meglio si adatta al caso, come ad esempio:

1. libero acquisto in autonomia (acquisto diretto) per acquisti sino ad 4000,00 (iva esclusa - importo fissato dal consiglio di Circolo e sino ad un massimo di € 39.999,99);
2. Affidamento previa acquisizione/interpello di tre preventivi (c.d. procedura comparativa ex art. 34 del D.I. 1 febbraio 2001, n. 44 del Regolamento sulla Contabilità delle Istituzioni Scolastiche);
3. Procedure Negoziato per importi fino ad un massimo di euro 135.000,00 iva esclusa (comma 8, articolo 125, del Decreto legislativo n. 163/2006).

Qualunque procedura scelta dalla S.A. il criterio di aggiudicazione verterà sul Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/16), salvo la possibilità e l'opportunità di procedere con il criterio del minor prezzo nei seguenti casi:

- a) per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, tenuto conto che la rispondenza ai requisiti di qualità è garantita dall'obbligo che la procedura di gara avvenga sulla base del progetto esecutivo;
- b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- c) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovati.

La procedura circa dell'offerta economicamente più vantaggiosa, rispetterà l'osservazione delle valutazioni separate dei documenti, certificazioni, caratteristiche tecniche dei beni forniti ed in ultima analisi del prezzo. La valutazione congiunta di tutti questi elementi determinerà il punteggio di aggiudicazione.

Si esclude, tuttavia, la possibilità da parte di una ditta rispondente di dare affidamento in subappalto totale o parziale, per qualunque opera utile alla realizzazione del progetto superiore al 30% del valore dell'appalto.

Solo dopo avere verificato la completezza di tutta la documentazione fornita ed inserita in una busta si potrà aprire l'altra busta contenente il preventivo ed il progetto tecnico. Tutta la procedura sarà dettagliata nel disciplinare/lettera di invito che di volta in volta si redigerà per quel dato progetto/gara.

Una volta spedite le lettere di invito e scaduti i termini di ricezione delle offerte il D.S. nomina e riunisce una commissione di progetto per la valutazione delle offerte e la corrispondenza dell'idoneità alla partecipazione alla gara.

La stazione appaltante riconoscerà i termini del soccorso istruttorio non inferiore a giorni 3 dalla richiesta e non superiore a giorni 10, ai sensi dell'art.83 co.9 d.lgs.50/16. Tale soccorso istruttorio non potrà contemplare casi afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbligando il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara, in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a 5.000 euro. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

La valutazione della convenienza economica, ex. Art.95 d.lgs 50/16, avverrà sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto.

Si terrà, pertanto conto dei seguenti parametri:

- a) la qualità, che comprende pregio tecnico, caratteristiche estetiche e funzionali, accessibilità per le persone con disabilità, certificazioni e attestazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, caratteristiche sociali, ambientali, contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto, caratteristiche innovative, commercializzazione e relative condizioni;
- b) il possesso di un marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) in relazione ai beni o servizi oggetto del contratto, in misura pari o superiore al 30 per cento del valore delle forniture o prestazioni oggetto del contratto stesso
- c) il costo di utilizzazione e manutenzione
- d) l'organizzazione, le qualifiche e l'esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto, qualora la qualità del personale incaricato possa avere un'influenza significativa sul livello dell'esecuzione dell'appalto;
- e) il servizio successivo alla vendita e assistenza tecnica, compreso garanzie oltre quelle stabilite per legge come obbligatorie;
- f) le condizioni di consegna quali la data di consegna, il processo di consegna e il termine di consegna o di esecuzione;
- g) Qualità e competenza nella eventuale formazione;
- h) Proposte migliorative e/o alternative eventualmente dichiarate.

Ai sensi dell'art. Art. 34. (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale), la stazione appaltante, nell'individuazione della categoria Merceologica (CPV) inerente l'oggetto di fornitura, servizi o lavori dovrà indicare le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, al fine di contribuire al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione.

Considerato che secondo il comma 4 dell'art.34 del D.I. è sempre possibile il ricorso alle procedure di gara disciplinate dalle norme generali di contabilità dello Stato si prevede, se espressamente indicato nei relativi disciplinari e lettere di invito alla partecipazione delle varie gare, la possibilità

di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta purché valida (Art.69 REGIO DECRETO 23 MAGGIO 1924, N.827 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato).

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul proprio sito internet dei risultati della gara con l'indicazione dei dati del soggetto aggiudicatario.

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici se applicabili e se non rientranti nei casi dei contratti esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice.

#### **Art. 6**

La determina a contrarre è un atto amministrativo e in quanto tale è assoggettata alla disciplina della legge generale sul procedimento n. 241/1990, più volte modificata od integrata. Lo stesso Codice dei contratti, all'articolo 2 comma 3, rinvia a tale legge n. 241, per tutto ciò che non trova disciplina all'interno del Codice stesso.

La legge n. 241 contiene, al Capo IV-bis (articoli 21 bis e seguenti), una puntuale disciplina sull'efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo (nullità, annullabilità, annullamento di ufficio), nonché sulla revoca (art. 21 quinquies della legge n. 241).

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura in economia, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia, i termini di efficacia degli atti ed il relativo decorso per eventuali osservazioni e/o pubblicazioni che comunque dovranno rispettare i seguenti termini: da 10 a 15 gg. decorrenti dall'aggiudicazione provvisoria a definitiva; nelle procedure negoziate, con o senza bando, e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle offerte viene stabilito dalle stazioni appaltanti nel rispetto del comma 1 dell'articolo 70 e, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito. Il RUP, ai sensi dell'art.5 L.241/90 e art.10 d.lgs.163/06, se non diversamente disposto coincide con il Dirigente Scolastico che ne assume apposito incarico, su costi che gravano all'interno del progetto.

Dal combinato disposto dell'articolo 11 del decreto legislativo n. 163/2006 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, deriva che la determinazione a contrarre deve obbligatoriamente indicare:

- a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire;
- b) le modalità di indizione della gara: aperta/ristretta/in economia e l'eventuale ricorso alle Convenzioni attive Consip o sistema MEPA mezzo OdA, RDO, ecc.
- c) l'oggetto del contratto;
- d) il valore economico;
- e) la forma del contratto;
- f) le clausole ritenute essenziali;
- g) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta.
- h) le indicazioni delle abilitazioni che devono essere possedute dalle imprese per l'invito e/o la partecipazione (codici ISTAT, abilitazioni bandi MEPA, ecc.) inerenti gli specifici interventi descritti nel progetto (lavori, installazione, forniture, ecc).

#### **Art. 7**

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario, ed adempie a tutte le informazioni di cui agli artt. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art.98 d.lgs.50/16 e dei verbali che dovranno indicare i componenti e l'atto di nomina, l'assenza di incompetenze ed interessi al procedimento, tutte le fasi di verifica delle offerte e le griglie di attribuzione punteggi, comprese le certificazioni e le dichiarazioni presentate dagli offerenti. Al termine della procedura il seggio/commissione "propone l'aggiudicazione" a favore del miglior offerente. La stazione appaltante, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'articolo 33, provvede all'aggiudicazione definitiva. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

#### **Art. 8**

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

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di almeno 5 operatori economici (nel caso di procedure negoziate) o di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/06;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Nel caso in cui l'amministrazione scolastica reputi opportuna la costituzione di una "garanzia provvisoria" in fase di partecipazione questa sarà pari al 2 per cento del prezzo base indicato nel bando o nell'invito e non superiore al 4%. da membri interni in un numero dispari min.3 e max.5. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP, in presenza di due testimoni.

Successivamente aver provveduto alla verifica della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, ai sensi degli artt.80 e 83 del Codice, si verificheranno le congruità tecniche ed economiche dell'operatore individuando il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione, salvi i casi di deroga allo "stand still" per le ipotesi ex. art.32 co.10 del d.lgs 50/16 o procedure di acquisto mezzo MEPA RdO, procede alla stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario, salvo nei casi di urgenza, e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste al comma 8.

### **Art. 9**

In considerazione del fatto che il MePA è uno strumento telematico e non una procedura di scelta del contraente, agli acquisti tramite MePA si applica la disciplina prevista in materia di acquisti pubblici sotto soglia comunitaria, come per le gare tradizionali e quindi attraverso un confronto concorrenziale e in applicazione delle procedure di acquisto negoziali di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e del D.P.R. n. 207/2010 relativamente alla parte ancora in vigore.

Il Punto Ordinante può procedere direttamente a valutare le offerte delle RDO quando il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso. Si parla di commissione giudicatrice, nel

caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In questo caso, la Commissione opererà sulla piattaforma "attraverso" il PO.

Nel caso di presenza di un'offerta con una firma digitale scaduta l'esclusione è dovuta nell'ipotesi in cui il certificato di firma digitale sia scaduto al momento in cui viene firmato digitalmente il documento. In questo caso i controlli sulla firma effettuati dal sistema rilasciano un esito negativo, rappresentato con un semaforo rosso in corrispondenza del documento. Su tutti i documenti per i quali è richiesta obbligatoriamente la firma digitale, il Sistema verifica una serie di parametri:

- l'apposizione della firma
- la legittimità dell'Ente Certificatore che ha rilasciato la firma
- la data di scadenza della firma
- la completezza delle informazioni anagrafiche associate alla firma
- la corrispondenza tra il codice fiscale del Legale rappresentante dell'impresa e il codice fiscale presente all'interno del certificato di firma
- la presenza del titolare della firma nelle Liste di Revoca (lista contenente l'elenco delle firme revocate e non più autorizzate)

Ai sensi dell'articolo 79 comma 5 lettera a) del Codice dei contratti, l'Amministrazione deve comunicare l'aggiudicazione, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione.

Inoltre le comunicazioni devono anche essere "fatte per iscritto, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante notificazione o mediante posta elettronica certificata, al domicilio eletto o all'indirizzo di posta elettronica indicato dal destinatario in sede di candidatura o di offerta."

Il PO deve procedere alle verifiche ex art. 80 e 83 del codice dei contratti sul vincitore della RDO. La singola Stazione appaltante è sempre tenuta a fare le verifiche in ordine al possesso dei suddetti requisiti di ordine generale esclusivamente nei confronti del soggetto aggiudicatario della singola RDO. Relativamente agli altri soggetti partecipanti alla RDO l'onere di acquisizione delle dichiarazioni rilasciate è in capo alla Commissione di abilitazione Consip e libera le stazioni appaltanti dall'acquisizione delle predette dichiarazioni esclusivamente ai fini della partecipazione alla gara. Infatti, per essere abilitate al MePA le imprese devono rendere le dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e 83 del Codice, nonché le dichiarazioni relative al possesso degli ulteriori requisiti di capacità professionale ed economico-finanziaria richiesti dal singolo Bando. Tali dichiarazioni sono rilasciate in fase di Abilitazione e rinnovate ogni 6 mesi, pena la disabilitazione e l'impossibilità a mantenere attivo il proprio catalogo e partecipare alle RDO.

Sulla base del ruolo che le norme affidano a Consip in qualità di gestore del MePA, Consip effettua esclusivamente controlli, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in fase di abilitazione al MePA. In ottemperanza alla vigente normativa in materia di appalti e di semplificazione dei relativi processi amministrativi, Consip quindi, procede a controlli "a campione" o controlli in caso di fondato motivo su quanto "autocertificato" dalle imprese. Consip, infatti, individua mensilmente un campione di imprese abilitate le cui autocertificazioni vengono sottoposte a verifica tramite accertamenti presso le autorità / Amministrazioni competenti (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, casellario giudiziale presso la Procura della Repubblica, etc.); provvede altresì all'effettuazione dei medesimi controlli sulle autocertificazioni presentate da specifiche imprese per le quali sussista un fondato sospetto sulla veridicità delle stesse (ad es. a seguito di segnalazioni puntuali effettuate dalle stazioni appaltanti che operano sul MePA).

Il Durc - attestante la regolarità del fornitore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti - deve essere acquisito, dall'Amministrazione contraente, prima di procedere al pagamento del corrispettivo. Spetta a Consip invece effettuare la verifica del possesso dei requisiti



prescritti – ivi compresa la regolarità contributiva - in capo all'aggiudicatario delle Convenzioni, prima della stipula delle stesse. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la suddetta verifica. Inoltre, Consip effettua ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, idonei controlli sui detti requisiti, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto.

### **Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente e alle circolari diramate dal DS durante l'anno scolastico.

Il regolamento viene approvato all'unanimità dal consiglio d'istituto in data 14/10/2016 e il consiglio stabilisce che la componente alunni neo eletti di anno in anno potrà apportare motivate modifiche al presente regolamento.