



# ISTITUTO COMPRESIVO ROBILANTE

Piazza della Pace n. 8 - 12017 ROBILANTE (CN) - ☎ 0171-78216 int. 1  
Cod. Fisc. 96060310040 - Cod. Min. CNIC81000D - Cod. Univoco UFPV07  
sito: <https://icrobilante.edu.it>  
e-mail: [cnic81000d@istruzione.it](mailto:cnic81000d@istruzione.it) - pec: [cnic81000d@pec.istruzione.it](mailto:cnic81000d@pec.istruzione.it)

**Protocollo n. 4877 del 25.06.2024**

## **CONSIGLIO DI ISTITUTO SEDUTA DEL 24 GIUGNO 2024**

Ordine del giorno:

- 1) Approvazione verbale seduta precedente.
- 2) Calendario scolastico a.s. 2024/2025.
- 3) Modifica orario scuola secondaria: durata dei pomeriggi (martedì 3 ore di lezione – giovedì 2 ore di lezione)
- 4) Adozione libri di testo – Costo dei libri nella scuola secondaria di Primo Grado.
- 5) Modifiche al Programma Annuale 2024.
- 6) Accettazione donazione da ASD PODISTICA VAL VERMENAGNA dell'importo di € 1649,02
- 7) Relazione della DSGA sullo stato di attuazione del Programma Annuale al 30/06/2024
- 8) Regolamento acquisti Istituto Comprensivo Robilante.
- 9) EVENTUALE DEFINIZIONE Criteri di valutazione dell'istanza di continuità del docente a tempo determinato su posto di sostegno

---

### *DELIBERA N. 1*

*Letture e approvazione verbale della seduta precedente*

---

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 416/1974;

VISTO il D.Lgs 297/1994;

RISCONTRATO che il verbale della seduta precedente è del tutto conforme alle deliberazioni assunte e alle dichiarazioni rese dai partecipanti, ove espressamente richiesto;

ACCERTATA la validità della seduta,

#### DELIBERA

a maggioranza dei presenti l'approvazione del verbale n. 16 della seduta del 08.05.2024

---

### *DELIBERA N. 2*

*Calendario scolastico a.s. 2024/2025*

---

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 416/1974;

VISTO il D.Lgs 297/1994;

VISTO il DPR 275/1999;

VISTO il DI 129/2018;

VISTO il calendario scolastico adottato dalla Regione Piemonte per l'a.s. 2024-2025 con Deliberazione della Giunta Regionale n. 4-8323 del 20 marzo 2024;

ACCERTATA la validità della seduta,

#### DELIBERA

all'unanimità dei presenti di confermare il calendario regionale senza apportarvi modifiche.

Nei giorni giovedì 26, venerdì 27 e lunedì 30 giugno 2025, per la scuola dell'infanzia, le attività termineranno alle ore 13.30.

Il primo giorno di scuola, mercoledì 11 settembre 2024, gli alunni delle classi 1<sup>a</sup> della scuola primaria entreranno alle ore 9.00

Giovedì 12 settembre 2024 non ci sarà lezione al pomeriggio per gli alunni della scuola secondaria.

---

### *DELIBERA N. 3*

*Modifica orario scuola secondaria: durata dei pomeriggi (martedì 3 ore di lezione – giovedì 2 ore di lezione).*

---

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 416/1974;

VISTO il D.Lgs 297/1994;

VISTO il DPR 275/1999;

VISTO il DI 129/2018;

VISTO il PTOF;

ACQUISITO il parere dei Comuni interessati per l'organizzazione del servizio di trasporto;

ACCERTATA la validità della seduta;

## DELIBERA

all'unanimità dei presenti la seguente modifica dell'orario a partire dall'a.s. 2024/2054.

Per la scuola secondaria, per uniformare l'inizio delle attività didattiche pomeridiane, anche nei plessi di Robilante e Roccavione le lezioni inizieranno alle ore 14.00, come già avviene nei plessi di Valdieri e Vernante.

La durata dei pomeriggi viene invertita per tutti i plessi:

martedì le lezioni inizieranno alle ore 14.00 e termineranno alle ore 17.00

giovedì le lezioni inizieranno alle ore 14.00 e termineranno alle ore 16.00

Per ottimizzare il servizio di trasporto e uniformare l'uscita degli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria, l'orario del rientro pomeridiano per la scuola primaria di Robilante e Roccavione sarà il seguente:

martedì le lezioni inizieranno alle ore 14.00 e termineranno alle ore 16.00 per gli alunni delle classi 1<sup>^</sup>-2<sup>^</sup>-3<sup>^</sup> e alle ore 17.00 per gli alunni delle classi 4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup>.

---

### *DELIBERA N. 4*

#### *Adozione libri di testo – Costo dei libri nella scuola secondaria di Primo Grado.*

---

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 416/1974;

VISTO il D.Lgs 297/1994;

VISTO il DPR 275/1999;

VISTO il DI 129/2018;

VISTO il PTOF;

VISTA la Nota Ministero dell'Istruzione e del Merito concernente le adozioni dei libri di testo per l'anno scolastico 2024/2025, emanata dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con Decreto n. 6740 del 15.02.2024;

VISTA la delibera n. 2 del Collegio Docenti Unitario del 15.05.2024 con cui si sono adottati i libri di testo per l'a.s. 2024/2025 per la scuola primaria e per la scuola secondaria, nel rispetto dei tetti di spesa;

CONSIDERATO che è rispettato nel triennio il tetto di spesa ministeriale;

ACCERTATA la validità della seduta;

## DELIBERA

l'adozione dei libri di testo per la scuola secondaria per l'a.s. 2024/2025.

---

### *DELIBERA N. 5*

#### *Modifiche al Programma Annuale 2024*

---

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 416/1974;

VISTO il D.Lgs 297/1994;

VISTO il PTOF;

VISTO l'art. 10 del Decreto 129/2018 – Nuovo regolamento di contabilità;

VISTO il Programma annuale 2024 approvato con delibera del C.d.I. n. 3 del 17/01/2024;

ACCERTATA la validità della seduta;

## DELIBERA

all'unanimità dei presenti le variazioni al programma annuale proposte.

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del regolamento n. 275/99, è ammesso reclamo al Consiglio stesso entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola.

Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

---

## *DELIBERA N. 6*

*Accettazione donazione da ASD PODISTICA VAL VERMENAGNA dell'importo di € 1649,02*

---

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 416/1974;  
VISTO il D.Lgs 297/1994;  
VISTO il PTOF;  
VISTO l'art. 45 comma a) del Decreto 129/2018 – Nuovo regolamento di contabilità;  
VISTO il Programma annuale 2024 approvato con delibera del C.d.I. n. 3 del 17/01/2024;  
SENTITA la relazione della DS sulla donazione da parte della ASD Podistica Val Vermenagna,  
ACCERTATA la validità della seduta;

DELIBERA all'unanimità dei presenti

di accettare la donazione.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il 15° giorno dalla pubblicazione all'Albo della scuola. Decorso tale termine, la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

---

## *DELIBERA N. 7*

*Relazione della DSGA sullo stato di attuazione del Programma Annuale al 30/06/2024*

---

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 416/1974;  
VISTO il D.Lgs 297/1994;  
VISTO il PTOF;  
VISTO l'art. 10 del Decreto 129/2018 – Nuovo regolamento di contabilità;  
VISTO il Programma annuale 2024 approvato con delibera del C.d.I. n. 3 del 17/01/2024;  
SENTITA la relazione della DSGA sullo stato di avanzamento del Programma Annuale E.F.2024 e in merito alle variazioni proposte,  
ACCERTATA la validità della seduta;

DELIBERA all'unanimità dei presenti

di approvare lo stato di attuazione del Programma Annuale e i relativi modelli che divengono parte integrante della presente delibera;

di approvare le modifiche al Programma Annuale 2024 come illustrate;

2) di rendere pubblico il presente provvedimento mediante l'inserimento nell'Albo Pretorio del sito dell'istituto;

3) di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il 15° giorno dalla pubblicazione all'Albo della scuola. Decorso tale termine, la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

---

## *DELIBERA N. 8*

### *Regolamento acquisti Istituto Comprensivo Robilante*

---

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 416/1974;

VISTO il D.Lgs 297/1994;

VISTO il PTOF;

VISTO l'art. 45 del Decreto 129/2018 – Nuovo regolamento di contabilità;

VISTO il Programma annuale 2024 approvato con delibera del C.d.I. n. 3 del 17/01/2024;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

CONSIDERATA la necessità di dotare l'Istituto Comprensivo di Robilante di un Regolamento per l'attività negoziale;

ACCERTATA la validità della seduta;

DELIBERA all'unanimità dei presenti

l'approvazione del Regolamento per l'attività negoziale, ne dispone la pubblicazione all'Albo on line e nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, nonché la sua immediata applicazione.

---

## *DELIBERA N. 9*

### *EVENTUALE DEFINIZIONE Criteri di valutazione dell'istanza di continuità del docente a tempo determinato su posto di sostegno*

---

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 416/1974;

VISTO il D.Lgs 297/1994;

ACCERTATA la validità della seduta;

ASCOLTATA la relazione del Dirigente scolastico

CONDIVISE le motivazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO DECRETO-LEGGE 31 maggio 2024, n. 71 "Disposizioni urgenti in materia di sport, di sostegno didattico agli alunni con disabilità, per il regolare avvio dell'anno scolastico 2024/2025 e in materia di università e ricerca

CONSIDERATA la necessità di dotare l'Istituto Comprensivo di Robilante di un Regolamento;

DELIBERA

all'unanimità dei presenti l'approvazione del seguente Regolamento:

In merito all'attività svolta dal docente di sostegno, il Dirigente acquisirà i seguenti pareri positivi:

- del Consiglio di classe (presieduto dallo stesso Dirigente scolastico)
- del docente referente per l'inclusione (se esterno al Consiglio di classe) in merito all'attività svolta dal docente di sostegno;

In particolare, all'approvazione dell'istanza di continuità sottoscritta dai genitori e alla successiva proposta di continuità al docente su posto di sostegno, i suddetti pareri saranno acquisiti in considerazione dei seguenti criteri individuati per rilevare la competenza professionale del docente di sostegno per il quale si richiede la continuità:

1. relazioni costruttive e collaborative con gli studenti e con i colleghi, in particolare del Consiglio di classe, poiché funzione dell'insegnante di sostegno è favorire, insieme agli altri colleghi, lo sviluppo di una strategia didattica efficace e inclusiva;
2. conoscenze sicure relative ai contesti di apprendimento e alla definizione di obiettivi di apprendimento in riferimento alle quattro dimensioni del PEI;
3. ricorso a metodologie didattiche personalizzate (con strumenti, risorse e materiali adeguati) e calibrate in base alle caratteristiche del gruppo-classe;
4. ricorso puntuale a elementi di monitoraggio e di valutazione degli apprendimenti e delle competenze dell'allievo/a.
5. numero di anni di servizio sul sostegno.

IL SEGRETARIO  
(prof. Luca BORELLO)

IL PRESIDENTE  
(Luca NAPODANO)

# Calendario scolastico anno 2024/2025

■ Domenica   
 ■ Inizio e termine attività/lezioni   
 ■ Festività nazionali   
 ■ Vacanze natalizie/carnevale/pasquali   
 ■ Ponte

## 2024

Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1 dom.	1 mar.	1 ven. Tutti i Santi	1 dom.
2 lun.	2 mer.	2 sab.	2 lun.
3 mar.	3 gio.	3 dom.	3 mar.
4 mer.	4 ven.	4 lun.	4 mer.
5 gio.	5 sab.	5 mar.	5 gio.
6 ven.	6 dom.	6 mer.	6 ven.
7 sab.	7 lun.	7 gio.	7 sab.
8 dom.	8 mar.	8 ven.	8 dom. Imm. Concezione
9 lun.	9 mer.	9 sab.	9 lun.
10 mar.	10 gio.	10 dom.	10 mar.
11 mer. Inizio lezioni	11 ven.	11 lun.	11 mer.
12 gio.	12 sab.	12 mar.	12 gio.
13 ven.	13 dom.	13 mer.	13 ven.
14 sab.	14 lun.	14 gio.	14 sab.
15 dom.	15 mar.	15 ven.	15 dom.
16 lun.	16 mer.	16 sab.	16 lun.
17 mar.	17 gio.	17 dom.	17 mar.
18 mer.	18 ven.	18 lun.	18 mer.
19 gio.	19 sab.	19 mar.	19 gio.
20 ven.	20 dom.	20 mer.	20 ven.
21 sab.	21 lun.	21 gio.	21 sab.
22 dom.	22 mar.	22 ven.	22 dom.
23 lun.	23 mer.	23 sab.	23 lun. Vacanze natalizie
24 mar.	24 gio.	24 dom.	24 mar. Vacanze natalizie
25 mer.	25 ven.	25 lun.	25 mer. Natale
26 gio.	26 sab.	26 mar.	26 gio. S. Stefano
27 ven.	27 dom.	27 mer.	27 ven. Vacanze natalizie
28 sab.	28 lun.	28 gio.	28 sab. Vacanze natalizie
29 dom.	29 mar.	29 ven.	29 dom.
30 lun.	30 mer.	30 sab.	30 lun. Vacanze natalizie
	31 gio.		31 mar. Vacanze natalizie

## 2025

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno
1 mer. Capodanno	1 sab.	1 sab. Vacanze carnevale	1 mar.	1 gio. Festa del Lavoro	1 dom.
2 gio. Vacanze natalizie	2 dom.	2 dom.	2 mer.	2 ven. Ponte	2 lun. Festa della Repubblica
3 ven. Vacanze natalizie	3 lun.	3 lun. Vacanze carnevale	3 gio.	3 sab. Ponte	3 mar.
4 sab. Vacanze natalizie	4 mar.	4 mar. Vacanze carnevale	4 ven.	4 dom.	4 mer.
5 dom.	5 mer.	5 mer.	5 sab.	5 lun.	5 gio.
6 lun. Epifania	6 gio.	6 gio.	6 dom.	6 mar.	6 ven.
7 mar.	7 ven.	7 ven.	7 lun.	7 mer.	7 sab. Fine lezioni
8 mer.	8 sab.	8 sab.	8 mar.	8 gio.	8 dom.
9 gio.	9 dom.	9 dom.	9 mer.	9 ven.	9 lun.
10 ven.	10 lun.	10 lun.	10 gio.	10 sab.	10 mar.
11 sab.	11 mar.	11 mar.	11 ven.	11 dom.	11 mer.
12 dom.	12 mer.	12 mer.	12 sab.	12 lun.	12 gio.
13 lun.	13 gio.	13 gio.	13 dom.	13 mar.	13 ven.
14 mar.	14 ven.	14 ven.	14 lun.	14 mer.	14 sab.
15 mer.	15 sab.	15 sab.	15 mar.	15 gio.	15 dom.
16 gio.	16 dom.	16 dom.	16 mer.	16 ven.	16 lun.
17 ven.	17 lun.	17 lun.	17 gio. Vacanze pasquali	17 sab.	17 mar.
18 sab.	18 mar.	18 mar.	18 ven. Vacanze pasquali	18 dom.	18 mer.
19 dom.	19 mer.	19 mer.	19 sab. Vacanze pasquali	19 lun.	19 gio.
20 lun.	20 gio.	20 gio.	20 dom. Santa Pasqua	20 mar.	20 ven.
21 mar.	21 ven.	21 ven.	21 lun. Lunedì dell'Angelo	21 mer.	21 sab.
22 mer.	22 sab.	22 sab.	22 mar. Vacanze pasquali	22 gio.	22 dom.
23 gio.	23 dom.	23 dom.	23 mer.	23 ven.	23 lun.
24 ven.	24 lun.	24 lun.	24 gio.	24 sab.	24 mar.
25 sab.	25 mar.	25 mar.	25 ven. Festa della Liberazione	25 dom.	25 mer.
26 dom.	26 mer.	26 mer.	26 sab.	26 lun.	26 gio.
27 lun.	27 gio.	27 gio.	27 dom.	27 mar.	27 ven.
28 mar.	28 ven.	28 ven.	28 lun.	28 mer.	28 sab.
29 mer.	28 ven.	29 sab.	29 mar.	29 gio.	29 dom.
30 gio.		30 dom.	30 mer.	30 ven.	30 lun. Termine scuola dell'infanzia
31 ven.		31 lun.		31 sab.	

Con 6 giorni a settimana di attività didattiche

205 giorni totali

Con 5 giorni a settimana di attività didattiche

171 giorni totali

ALLEGATO - VERBALE CONSIGLIO DI ISTITUTO n. \_17\_ del 24/06/2024 p. 04 all'O.d.G.

A	B	C	D	E	F	G	H	
		Tetto fissato da D.M. 43/2012 con rivalutazioni e ISTAT <a href="http://rivaluta.istat.it">http://rivaluta.istat.it</a>	Spesa totale 2024/25	Differenz a tra tetto fissato e spesa totale	10% del tetto fissato	Tetto fissato + 10%	Avanzo positivo o differenz a negativa in rapporto all'import o effettiva mente speso	tabella tetti di spesa D.M.43/ 2012
	cl.			=C-D	=C*10%	=F+C	=G-D	
VERNANI	1^A	355,15	326,75	28,40	35,52	390,67	63,92	294,00
	2^A	141,34	165,20	-23,86	14,13	155,47	-9,73	117,00
	3^A	159,46	173,70	-14,24	15,95	175,41	1,71	132,00
	<b>TOTALI</b>	<b>655,95</b>	<b>665,65</b>	<b>-9,70</b>	<b>65,60</b>	<b>721,55</b>	<b>55,90</b>	
ROBILANI	1^A	355,15	296,05	59,10	35,52	390,67	94,62	
	2^A	141,34	185,00	-43,66	14,13	155,47	-29,53	
	3^A	159,46	191,90	-32,44	15,95	175,41	-16,49	
	<b>TOTALI</b>	<b>655,95</b>	<b>672,95</b>	<b>-17,00</b>	<b>65,60</b>	<b>721,55</b>	<b>48,60</b>	
ROCCAVALDI	1^A	355,15	291,75	63,40	35,52	390,67	98,92	
	2^A	141,34	183,20	-41,86	14,13	155,47	-27,73	
	3^A	159,46	185,40	-25,94	15,95	175,41	-9,99	
	<b>TOTALI</b>	<b>655,95</b>	<b>660,35</b>	<b>-4,40</b>	<b>65,60</b>	<b>721,55</b>	<b>61,20</b>	
VALDIERI	1^A	355,15	294,25	60,90	35,52	390,67	96,42	
	2^A	141,34	189,70	-48,36	14,13	155,47	-34,23	
	3^A	159,46	194,20	-34,74	15,95	175,41	-18,79	
	<b>TOTALI</b>	<b>655,95</b>	<b>678,15</b>	<b>-22,20</b>	<b>65,60</b>	<b>721,55</b>	<b>43,40</b>	

**delibera n. 04**



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale: PIEMONTE  
IC ROBILANTE

12017 ROBILANTE (CN) PIAZZA DELLA PACE N. 8 C.F. 96060310040 C.M. CNIC81000D

**ELENCO VARIAZIONI AL PROGRAMMA ANNUALE dal 09/05/2024 al 24/06/2024**

**ENTRATE FINALIZZATE**

**ENTRATE**

Num	Data	Aggr	Voce	Sottovoce	Oggetto	Importo
24	22/05/2024	5	4	4	Comune vincolati	1.000,00
25	29/05/2024	6	12		Contributi da Istituzioni sociali private vincolati	1.649,02
26	05/06/2024	5	4	4	Comune vincolati	1.000,00
28	12/06/2024	5	4	4	Comune vincolati	1.000,00
29	12/06/2024	5	4	4	Comune vincolati	500,00
31	19/06/2024	2	3	5	NEXT GENERATION EU - PNRR Nuove competenze e nuovi linguaggi DM 65	71.059,37
32	19/06/2024	8	5		Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	57,00
Totale						76.265,39



**Relazione Verifica Programma Annuale A.F. 2024**

**1. Premessa**

**1.1. Premessa**

La presente relazione, prescritta dall'art. 10, c. 2 del Decreto Interministeriale del 28 Agosto 2018 n. 129, viene predisposta al fine di rendere possibili le verifiche inerenti le disponibilita' finanziarie e lo stato di attuazione del programma annuale del corrente esercizio finanziario.

Il contenuto della relazione riguarda una puntuale analisi delle entrate accertate e riscosse e delle spese impegnate e pagate alla data del 30 giugno 2024.

Il programma annuale dell'esercizio finanziario anno è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n. 3 del 17/01/2024.



## 2. Analisi delle Entrate

### 2.1. Commento introduttivo

### 2.2. Analisi delle entrate

Importi calcolati al 30/06/2024

#### 1 - Avanzo di amministrazione presunto

Aggregato	Voce	Descrizione	Importo da PA	Variazione	Accertato	Riscosso
1		Avanzo di amministrazione presunto	65.913,93	0,00	0,00	0,00
	2	Vincolato	44.669,65	0,00	0,00	0,00
	1	Non vincolato	21.244,28	0,00	0,00	0,00

#### 2 - Finanziamenti dall' Unione Europea

Aggregato	Voce	Descrizione	Importo da PA	Variazione	Accertato	Riscosso
2		Finanziamenti dall' Unione Europea	0,00	71.059,37	71.059,37	35.529,68
	3	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	0,00	71.059,37	71.059,37	35.529,68

#### 3 - Finanziamenti dallo Stato

Aggregato	Voce	Descrizione	Importo da PA	Variazione	Accertato	Riscosso
3		Finanziamenti dallo Stato	12.693,33	0,00	12.693,33	12.693,33
	1	Dotazione ordinaria	12.693,33	0,00	12.693,33	12.693,33

#### 4 - Finanziamenti dalla Regione

Aggregato	Voce	Descrizione	Importo da PA	Variazione	Accertato	Riscosso
4		Finanziamenti dalla Regione	2.400,00	2.000,00	4.400,00	3.960,00
	4	Altri finanziamenti vincolati	2.400,00	2.000,00	4.400,00	3.960,00

#### 5 - Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche

Aggregato	Voce	Descrizione	Importo da PA	Variazione	Accertato	Riscosso
5		Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	0,00	10.452,68	5.675,45	5.675,45
	4	Comune vincolati	0,00	9.732,68	4.955,45	4.955,45
	6	Altre Istituzioni vincolati	0,00	720,00	720,00	720,00



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale: PIEMONTE  
IC ROBILANTE

12017 ROBILANTE (CN) PIAZZA DELLA PACE N. 8 C.F. 96060310040 C.M. CNIC81000D

#### 6 - Contributi da privati

Aggregato	Voce	Descrizione	Importo da PA	Variazione	Accertato	Riscosso
6		Contributi da privati	0,00	32.352,62	31.904,62	31.720,02
	4	Contributi per visite, viaggi e programmi di studio all'estero	0,00	29.016,20	29.073,20	28.888,60
	8	Contributi da imprese non vincolati	0,00	100,00	100,00	100,00
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	0,00	997,40	942,40	942,40
	11	Contributi da imprese vincolati	0,00	590,00	140,00	140,00
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vincolati	0,00	1.649,02	1.649,02	1.649,02

#### 8 - Rimborsi e restituzione somme

Aggregato	Voce	Descrizione	Importo da PA	Variazione	Accertato	Riscosso
8		Rimborsi e restituzione somme	0,00	57,00	0,00	0,00
	5	Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	0,00	57,00	0,00	0,00

#### 12 - Altre entrate

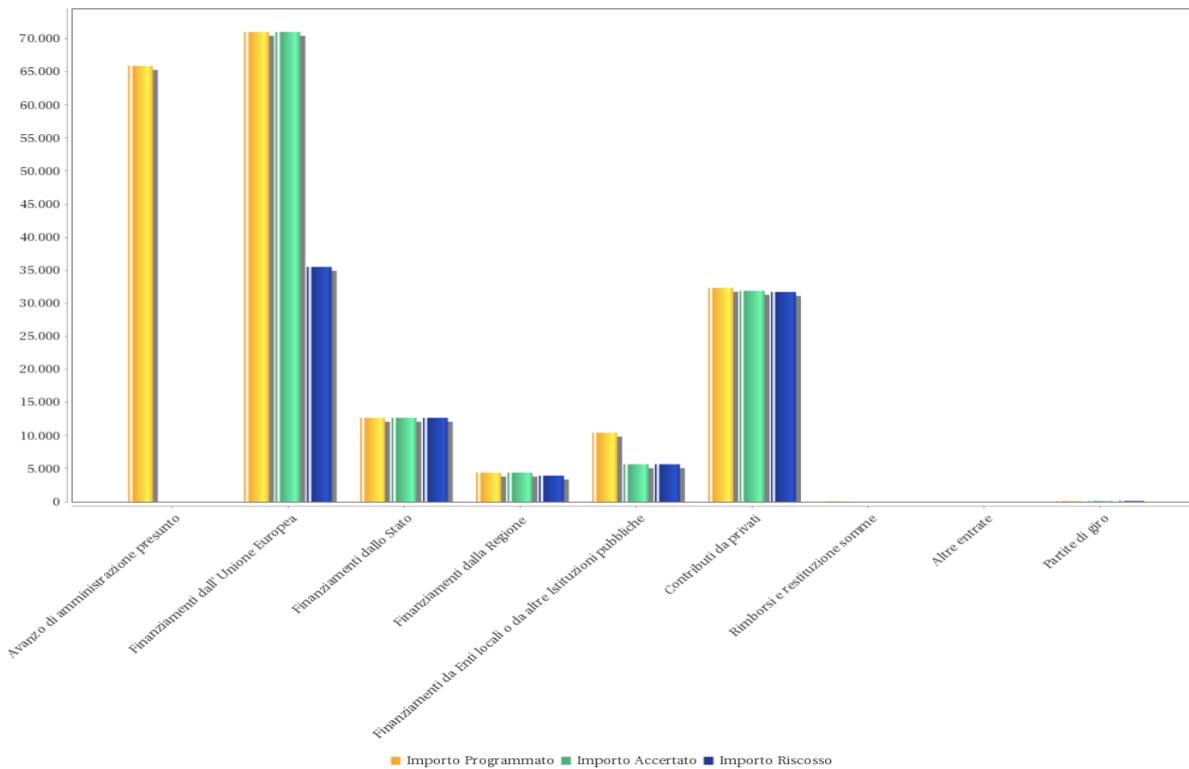
Aggregato	Voce	Descrizione	Importo da PA	Variazione	Accertato	Riscosso
12		Altre entrate	0,00	0,02	0,02	0,02
	2	Interessi attivi da Banca d'Italia	0,00	0,02	0,02	0,02

#### Totale Analisi Entrate

	Importo da PA
Importo da Programma Annuale	81.007,26
Variazione al 30/06/2024	116.041,69
Accertato al 30/06/2024	125.852,79
Riscosso al 30/06/2024	89.698,50



**Totale analisi entrate**





### 3. Analisi delle Destinazioni di Spesa

#### 3.1. Commento introduttivo

#### 3.2. Analisi delle spese

Importi calcolati al 30/06/2024

##### A - Attività amministrativo-didattiche

Tipologia	Categoria	Descrizione	Importo da PA	Variazione	Impegnato	Pagato
A		Attività amministrativo-didattiche	69.130,22	112.359,58	42.309,85	38.252,96
	1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	18.323,81	8.492,68	4.780,02	2.112,34
	2	Funzionamento amministrativo	20.606,97	-499,98	6.327,29	6.198,07
	3	Didattica	27.642,05	73.424,66	3.216,44	2.809,87
	5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	1.799,51	30.942,22	27.986,10	27.132,68
	6	Attività di orientamento	757,88	0,00	0,00	0,00

##### P - Progetti

Tipologia	Categoria	Descrizione	Importo da PA	Variazione	Impegnato	Pagato
P		Progetti	11.777,04	3.562,11	971,31	938,51
	2	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	5.539,22	3.012,11	12,11	12,11
	3	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00	450,00	0,00	0,00
	4	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	5.737,82	100,00	959,20	926,40
	5	Progetti per "Gare e concorsi"	500,00	0,00	0,00	0,00

##### Totale Analisi Destinazioni di Spesa

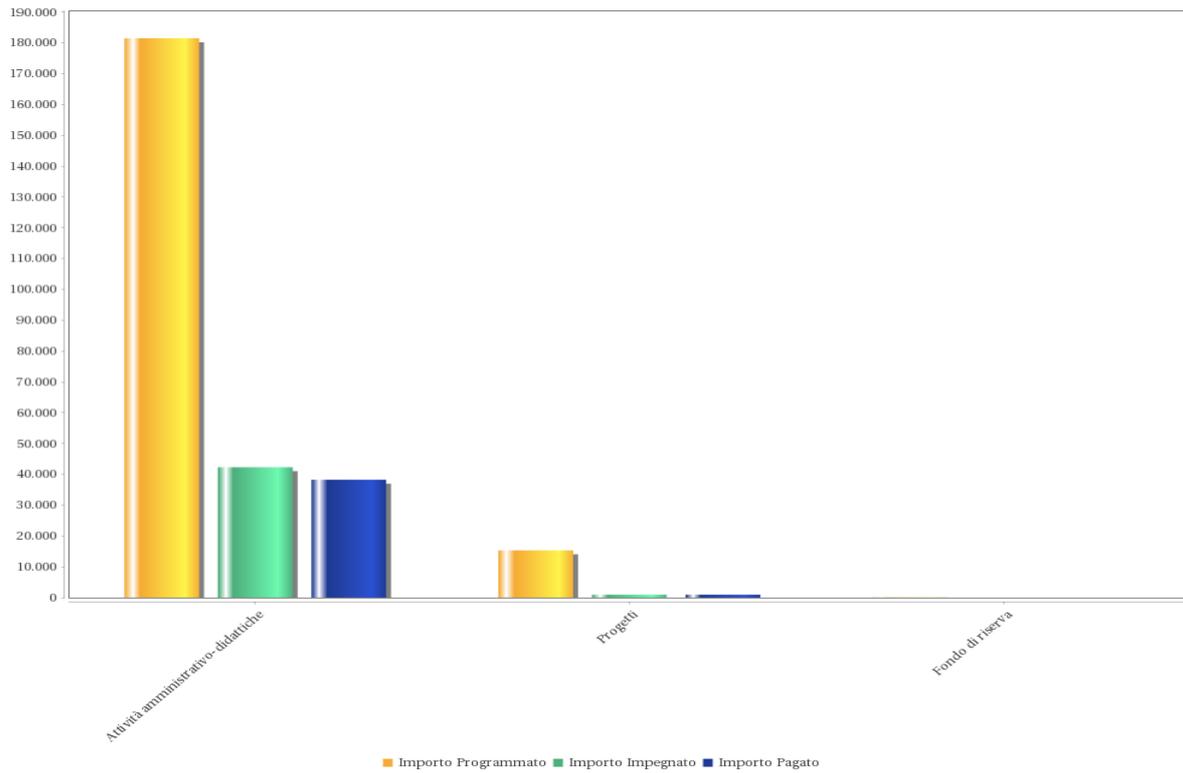
	Importo
Spese previste nel Programma Annuale	81.007,26
Variazione al 30/06/2024	115.921,69
Impegnato al 30/06/2024	43.281,16
Pagato al 30/06/2024	39.191,47



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale: PIEMONTE  
IC ROBILANTE

12017 ROBILANTE (CN) PIAZZA DELLA PACE N. 8 C.F. 96060310040 C.M. CNIC81000D

Totale analisi spese



	Prevista nel PA	Aggiornata al 30/06/2024
--	-----------------	-----------------------------



**Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale: PIEMONTE  
IC ROBILANTE**

12017 ROBILANTE (CN) PIAZZA DELLA PACE N. 8 C.F. 96060310040 C.M. CNIC81000D

## **4. Conclusioni**

### **4.1. Conclusioni**

Data: **24-06-2024**

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E  
AMMINISTRATIVI

**Nadia Basso**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Renata Varrone**



ATTUAZIONE PROGRAMMA ANNUALE - Modello H-BIS AL 24/06/2024  
Esercizio finanziario 2024

Livello 1	Livello 2	ENTRATE	Programmazione alla data (Importi in euro)		Somme accertate (Importi in euro)		Somme riscosse (Importi in euro)		Somme rimaste da riscuotere (Importi in euro)	
			a	b	b	c	c	d = b-c		
1	Avanzo di amministrazione presunto		65.913,93							0,00
	1 Non vincolato		21.244,28							0,00
	2 Vincolato		44.669,65							0,00
2	Finanziamenti dall' Unione Europea		71.059,37		71.059,37		35.529,68		35.529,69	
	1 Fondi sociali europei (FSE)									0,00
	2 Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)									0,00
3	Altri finanziamenti dall'Unione Europea		71.059,37		71.059,37		35.529,68		35.529,69	
	Finanziamenti dallo Stato		12.693,33		12.693,33		12.693,33		0,00	
	1 Dotazione ordinaria		12.693,33		12.693,33		12.693,33		0,00	
2	Dotazione perequativa									0,00
	3 Finanziamenti per l'ampliamento dell'offerta formativa (ex . L. 440/97)									0,00
	4 Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)									0,00
5	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato									0,00
	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato									0,00
	Finanziamenti dalla Regione		4.400,00		4.400,00		3.960,00		440,00	
1	Dotazione ordinaria									0,00
	2 Dotazione perequativa									0,00
	3 Altri finanziamenti non vincolati									0,00
	4 Altri finanziamenti vincolati		4.400,00		4.400,00		3.960,00		440,00	
5	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche		10.452,68		5.675,45		5.675,45		0,00	
	1 Provincia non vincolati									0,00
	2 Provincia vincolati									0,00
	3 Comune non vincolati									0,00
	4 Comune vincolati		9.732,68		4.955,45		4.955,45		0,00	
	5 Altre Istituzioni non vincolati									0,00
6	Altre Istituzioni vincolati		720,00		720,00		720,00		0,00	



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale: PIEMONTE**  
**IC ROBILANTE**

12017 ROBILANTE (CN) PIAZZA DELLA PACE N. 8 C.F. 96060310040 C.M. CNIC81000D

Livello 1	Livello 2	ENTRATE	Programmazione alla data (Importi in euro)		Somme accertate (Importi in euro)		Somme riscosse (Importi in euro)		Somme rimaste da riscuotere (Importi in euro)	
			a	b	c	d = b-c				
6		<b>Contributi da privati</b>	32.352,62	31.904,62	31.720,02	184,60				
	1	Contributi volontari da famiglie				0,00				
	2	Contributi per iscrizione alunni				0,00				
	3	Contributi per mensa scolastica				0,00				
	4	Contributi per visite, viaggi e programmi di studio all'estero	29.016,20	29.073,20	28.888,60	184,60				
	5	Contributi per copertura assicurativa degli alunni				0,00				
	6	Contributi per copertura assicurativa personale				0,00				
	7	Altri contributi da famiglie non vincolati				0,00				
	8	Contributi da imprese non vincolati	100,00	100,00	100,00	0,00				
	9	Contributi da Istituzioni sociali private non vincolati				0,00				
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	997,40	942,40	942,40	0,00				
	11	Contributi da imprese vincolati	590,00	140,00	140,00	0,00				
7	12	Contributi da Istituzioni sociali private vincolati	1.649,02	1.649,02	1.649,02	0,00				
		<b>Proventi da gestioni economiche</b>				<b>0,00</b>				
	1	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di beni di consumo				0,00				
	2	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di servizi				0,00				
	3	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di beni di consumo				0,00				
	4	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di servizi				0,00				
	5	Attività per conto terzi - Proventi dalla vendita di beni di consumo				0,00				
	6	Attività per conto terzi - Proventi dalla vendita di servizi				0,00				
	7	Attività convittuale				0,00				
	8		<b>Rimborsi e restituzione somme</b>	<b>57,00</b>			<b>0,00</b>			
		1	Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali				0,00			
		2	Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali				0,00			
3		Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Enti Previdenziali				0,00				
4		Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie				0,00				
5	Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da	57,00			0,00					



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale: PIEMONTE  
IC ROBILANTE

12017 ROBILANTE (CN) PIAZZA DELLA PACE N. 8 C.F. 96060310040 C.M. CNIC81000D

Livello 1	Livello 2	ENTRATE	Programmazione alla data (Importi in euro)	Somme accertate (Importi in euro)	Somme riscosse (Importi in euro)	Somme rimaste da riscuotere (Importi in euro)
		Imprese				
	6	Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da ISP				0,00
9		<b>Alienazione di beni materiali</b>				<b>0,00</b>
	1	Alienazione di Mezzi di trasporto stradali				0,00
	2	Alienazione di Mezzi di trasporto aerei				0,00
	3	Alienazione di Mezzi di trasporto per vie d'acqua				0,00
	4	Alienazione di mobili e arredi per ufficio				0,00
	5	Alienazione di mobili e arredi per alloggi e pertinenze				0,00
	6	Alienazione di mobili e arredi per laboratori				0,00
	7	Alienazione di mobili e arredi n.a.c.				0,00
	8	Alienazione di Macchinari				0,00
	9	Alienazione di impianti				0,00
	10	Alienazione di attrezzature scientifiche				0,00
	11	Alienazione di macchine per ufficio				0,00
	12	Alienazione di server				0,00
	13	Alienazione di postazioni di lavoro				0,00
	14	Alienazione di periferiche				0,00
	15	Alienazione di apparati di telecomunicazione				0,00
	16	Alienazione di Tablet e dispositivi di telefonia fissa e mobile				0,00
	17	Alienazione di hardware n.a.c.				0,00
	18	Alienazione di Oggetti di valore				0,00
	19	Alienazione di diritti reali				0,00
	20	Alienazione di Materiale bibliografico				0,00
	21	Alienazione di Strumenti musicali				0,00
	22	Alienazioni di beni materiali n.a.c.				0,00
10		<b>Alienazione di beni immateriali</b>				<b>0,00</b>
	1	Alienazione di software				0,00
	2	Alienazione di Brevetti				0,00



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale: PIEMONTE  
IC ROBILANTE

12017 ROBILANTE (CN) PIAZZA DELLA PACE N. 8 C.F. 96060310040 C.M. CNIC81000D

Livello 1	Livello 2	ENTRATE	Programmazione alla data (Importi in euro)		Somme accertate (Importi in euro)	Somme riscosse (Importi in euro)	Somme rimaste da riscuotere (Importi in euro) d = b-c
			a	b			
11	3	Alienazione di Opere dell'ingegno e Diritti d'autore					0,00
	4	Alienazione di altri beni immateriali n.a.c.					0,00
	<b>Sponsor e utilizzo locali</b>						<b>0,00</b>
	1	Proventi derivanti dalle sponsorizzazioni					0,00
12	2	Diritti reali di godimento					0,00
	3	Canone occupazione spazi e aree pubbliche					0,00
	4	Proventi da concessioni su beni					0,00
	<b>Altre entrate</b>			<b>0,02</b>		<b>0,02</b>	<b>0,00</b>
13	1	Interessi					0,00
	2	Interessi attivi da Banca d'Italia		0,02		0,02	0,00
	3	Altre entrate n.a.c.					0,00
	<b>Mutui</b>						<b>0,00</b>
1	Mutui					0,00	
2	Anticipazioni da Istituto cassiere					0,00	
<b>Totale entrate</b>			<b>196.928,95</b>	<b>125.732,79</b>	<b>89.578,50</b>	<b>36.154,29</b>	



ATTUAZIONE PROGRAMMA ANNUALE - Modello H-BIS  
Esercizio finanziario 2024

Livello 1	Livello 2	SPESE	Programmazione alla data (Importi in euro)	Somme impegnate (Importi in euro)	Somme pagate (Importi in euro)	Somme rimaste da pagare (Importi in euro)
A.		Attività amministrativo-didattiche	181.489,80	42.309,85	38.252,96	4.056,89
	A.1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	26.816,49	4.780,02	2.112,34	2.667,68
	A.2	Funzionamento amministrativo	20.106,99	6.327,29	6.198,07	129,22
	A.3	Didattica	101.066,71	3.216,44	2.809,87	406,57
	A.4	Alternanza Scuola-Lavoro				0,00
	A.5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	32.741,73	27.986,10	27.132,68	853,42
P.	A.6	Attività di orientamento	757,88			0,00
		<b>Progetti</b>	<b>15.339,15</b>	<b>971,31</b>	<b>938,51</b>	<b>32,80</b>
	P.1	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"				0,00
	P.2	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	8.551,33	12,11	12,11	0,00
	P.3	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	450,00			0,00
	P.4	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	5.837,82	959,20	926,40	32,80
G.	P.5	Progetti per "Gare e concorsi"	500,00			0,00
		<b>Gestioni economiche</b>				<b>0,00</b>
	G.1	Azienda agraria				0,00
	G.2	Azienda speciale				0,00
	G.3	Attività per conto terzi				0,00
	G.4	Attività convittuale				0,00
R.		<b>Fondo di riserva</b>	<b>100,00</b>			<b>0,00</b>
	R.98	Fondo di riserva	100,00			0,00
		<b>Totale spese</b>	<b>196.928,95</b>	<b>43.281,16</b>	<b>39.191,47</b>	<b>4.089,69</b>
Z.		<b>Disponibilità Finanziaria da programmare</b>	<b>0,00</b>			
		<b>Totale a pareggio</b>	<b>196.928,95</b>			

Data \_\_/\_\_/\_\_

IL DIRETTORE S.G.A.  
Nadia Basso

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE, LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI, LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE LE PRESTAZIONI D'OPERA INTELLETTUALE

Aggiornato con le nuove soglie del D.Lgs. 36/2023  
Delibera del Consiglio di Istituto n. 08 del 24 giugno 2024  
Protocollo n. 4877 del 25 giugno 2024

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**Visto** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.

**Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.

**Visto** il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"

**Visti** i CCNL Comparto Scuola

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo 15 marzo 1997, n. 59

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.

**Visto** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il Codice dell'amministrazione digitale

**Visto** il Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, recante «Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria»

**Visto** il Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276, in tema di «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30»

**Visto** il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, inerente alle «Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»

**Visto** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, inerente al «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»

**Visto** il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»

**Visto** il Regolamento (UE) 2016/679 del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)

**Visto** il Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, inerente la «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»

**Visto** il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326, in tema di «Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione»

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n. 633, recante «Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto»

**Visto** il Decreto Legislativo 9 aprile 2018, n. 81, in tema di «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»

**Visto** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il Codice della Trasparenza nelle PA

**Vista** la Delibera n. 430 del 13 aprile 2016 con cui l'ANAC ha deliberato le Linee guida sull'applicazione alle istituzioni

scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33  
**Vista** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, recante la “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”

**Vista** la Legge n. 208/2015

**Visto** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78*”

**Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*”

**Ritenuto** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall’art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018

**Vista** la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante “*Orientamenti interpretativi DI 129/2018*”, in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d’Istituto “dettino un’autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria”

**Viste** le Linee Guida Anac n. 3 “*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni*”;

**Visto** il Quaderno n. 1 – Aggiornamento febbraio 2021: Istruzioni per l’affidamento di incarichi individuali

**Visto** il Quaderno n. 3 – Aggiornamento febbraio 2024: Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice dei Contratti Pubblici

**Vista** la Delibera A.N.AC. n. 464/2022

**Vista** la Delibera A.N.AC. n. 262 del 20 giugno 2023

**Vista** la Delibera n. 8 del 17 dicembre 2019 e successive delibere di integrazione e aggiornamento, da parte del Consiglio d’Istituto con la quale veniva innalzato il limite di spesa per procedere con affidamento diretto ai sensi dell’art. 45 comma 2 lett. a) del Decreto Interministeriale n. 129/2018 fino a € 25.000,00 (venticinquemila) IVA esclusa

**Considerato** che l’adozione integrale di un nuovo Regolamento per l’attività negoziale e per l’affidamento di incarichi individuali si rende necessarie alla luce della sopravvenuta normativa in materia

#### DELIBERA

di approvare il presente Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell’istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture e l’affidamento degli incarichi individuali. Il medesimo Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nel *D.lgs. 36/2023 “cd. Codice dei contratti pubblici”*.

\*\*\*\*\*

#### Art. 1 - Principi

La gestione amministrativo-contabile dell’Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (*Art. 2 comma 1 del D.I. n. 129/2018*), nonché ai principi guida per l’applicazione del nuovo codice degli appalti (*D.lgs. 36/2023*).

La digitalizzazione dell’intero ciclo di vita degli appalti pubblici, introdotta con il D.Lgs. n. 36/2023, costituisce uno dei principali obiettivi perseguiti dal Legislatore e consente:

- di semplificare e velocizzare tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti;
- di assicurare la qualità e la tempestività dei dati raccolti;
- una maggiore trasparenza e condivisione delle informazioni;
- l’attuazione del principio di unicità dell’invio e del luogo di prima pubblicazione (c.d. “once only”);
- il monitoraggio in maniera tempestiva del mercato al fine di prevenire fenomeni distorsivi del medesimo.

Le attività inerenti al ciclo di vita devono essere gestite, nel rispetto delle disposizioni del Codice dell’Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (di seguito, anche “CAD”), attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili, come indicate agli artt. 22 e seguenti del Codice dei Contratti pubblici.

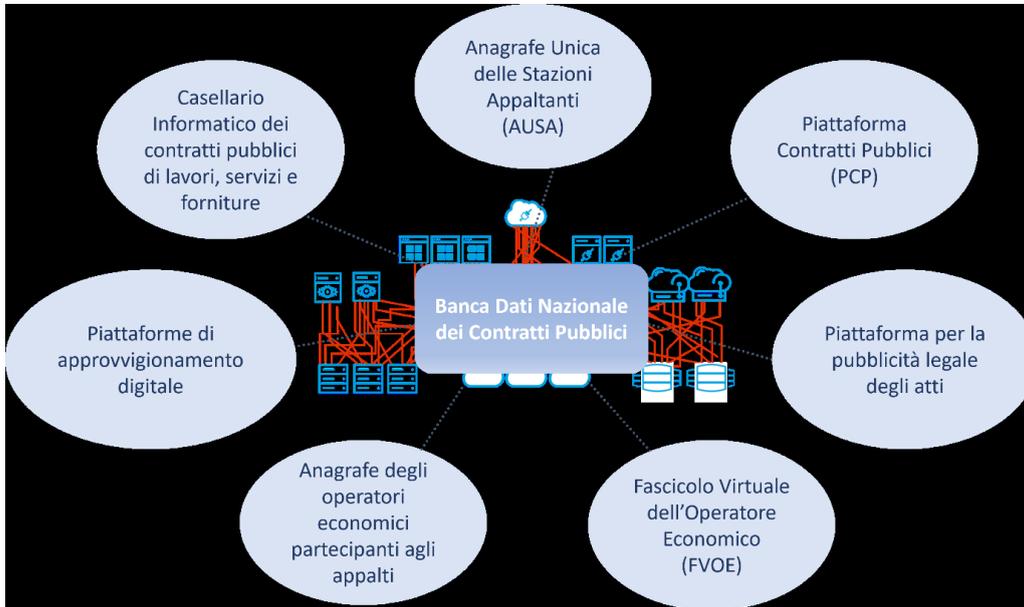
In particolare, al centro di tale ecosistema vi è la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita da A.N.AC., istituita dall’art. 62-bis del D.Lgs. n. 82/2005 e disciplinata dagli artt. 23 e 222, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023.

Attraverso la BDNCP sono resi disponibili, mediante l’interoperabilità dei vari strumenti, i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche ai fini del rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

La BDNCP interopera con i soggetti fruitori dei servizi da questa erogati e con i soggetti erogatori dei servizi ad essa

necessari, per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), secondo le modalità stabilite nelle Linee guida AgiD sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma medesima per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati.

Gli enti certificanti che non rientrano tra quelli dell'art. 2, comma 2, del CAD, e non aderiscono alla PDND interoperano con la BDNCP secondo le linee guida AGID per l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni.



## Art. 2 - Ambito di applicazione

Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale e pertanto possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori.

Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.

Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal *D.lgs. 36/2023* e dal *D.I. 129/2018*.

Il presente regolamento disciplina le procedure, le modalità i limiti e i criteri per:

- l'affidamento per la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori (SEZIONE 1);
- per la gestione del fondo economale (SEZIONE 2).
- per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a esperti esterni all'istituzione scolastica, incluso il relativo regime di pubblicità (SEZIONE 3);

## SEZIONE 1 \_ AFFIDAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI

### Art. 3 - Determina a contrarre

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie sotto indicate, previa determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento

La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.

Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (*D.lgs. 36/2023*, art. 17 - *Fasi delle procedure di affidamento*), nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui *art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023*), ove richiesti.

In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre contiene almeno:

- l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;

- l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
- i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
- nonché le principali condizioni contrattuali.

Nella determina a contrarre, il dirigente scolastico provvede a individuare il Responsabile del Progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023.

Il dirigente scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori.

Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

#### **Art. 4 - Procedure di affidamento e importi**

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 36/2023, questa istituzione scolastica, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, sceglie la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero:

- per l'affidamento di appalti, servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000,00 si procede con affidamento diretto a cura del dirigente scolastico, anche senza consultazione di più operatori economici. Si rimette comunque alla valutazione discrezionale, caso per caso, del dirigente scolastico la possibile scelta anche delle altre procedure previste dalla normativa vigente:

- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici;
- procedura ristretta;
- procedura aperta.

- per l'affidamento di lavori di importo inferiore a € 150.000,00 si applica quanto indicato al comma 2. Si procede con affidamento diretto a cura del dirigente scolastico, anche senza consultazione di più operatori economici.

Si rimette comunque alla valutazione discrezionale, caso per caso, del dirigente scolastico la possibile scelta anche delle altre procedure previste dalla normativa vigente:

- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici;
- procedura ristretta;
- procedura aperta.

- per importi pari o superiori a € 140.000 (appalti e servizi) o € 150.000 (lavori) e fino alle soglie comunitarie in vigore, si applicano le procedure ordinarie previste dall'art. 50 D. Lgs 36/2023.

Per gli affidamenti diretti ed in caso di procedure comparative, l'Istituto procede all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio:

- dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, che tenga quindi conto oltre al prezzo, anche diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità
- il minor prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni tecniche specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto

Il dirigente scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi

Gli importi di cui al presente articolo vanno intesi al netto dell'IVA.

#### **Art. 4 - Principio di rotazione e obbligo di motivazione**

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990, il dirigente scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, nonché del rispetto del **principio di rotazione**, così come disciplinato e disposto dall'art. 49 del nuovo *Codice dei contratti pubblici* (D.lgs. 23/2023).

Sono vietati l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

E' consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione:

1. in caso di affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a € 5.000,00
2. in casi motivati e al ricorrere di entrambi i seguenti presupposti: (i) in relazione alla struttura del mercato e alla concreta assenza di alternative, (ii) nonché nell'ipotesi in cui il precedente contratto sia stato eseguito

accuratamente (art. 49, comma 4, del Codice);

3. solo con riferimento alle procedure negoziate senza bando di cui al successivo art. 50, comma 1, lett. c), d) ed e), ove l'indagine di mercato sia effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5, del Codice).

#### **Art. 5 - Responsabile unico del progetto (RUP)**

Sempre al fine di osservare il principio del risultato, nel nuovo *Codice* il RUP – Responsabile Unico del Procedimento diventa RUP – Responsabile Unico del Progetto. Infatti le stazioni appaltanti, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, nominano il RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Il RUP sarà individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.lgs 36/2023 (art. 15 del D.lgs 36/2023)

Il dirigente scolastico può delegare le competenze del RUP al DSGA, quale organo che sovrintende ai servizi generali e amministrativi dell'istituto. La nomina deve risultare da atto scritto.

#### **Art. 6 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive**

L'art. 53 prevede che nelle procedure di affidamento di cui sopra, la stazione appaltante non richieda la garanzia provvisoria (art. 106), salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c, d ed e, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta

Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento

La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione.

In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del codice è pari al 5% dell'importo contrattuale ed è costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle stesse.

#### **Art. 7 - Attività istruttoria**

In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal dirigente scolastico e di cui al presente Regolamento.

Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal dirigente scolastico previa determina a contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze

Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

#### **Art. 8 - Strumenti di acquisto e di negoziazione**

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.

Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, DI 129/2018).

L'obbligo di richiesta del codice identificativo di gara (CIG) - previsto dall'art. 3, comma 5, della Legge 136/2010 ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari - sussiste in tutti i casi in cui siano stipulati contratti di «appalti pubblici», che, ai sensi dell'art. 2, dell'Allegato I.1 al D.Lgs. n. 36/2023 sono «i contratti a titolo oneroso stipulati per iscritto tra uno o più operatori economici e una o più stazioni appaltanti e aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni o la prestazione di servizi».

Ai sensi dell'art. 83, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, a partire dal 1° gennaio 2024, l'acquisizione del CIG per le procedure assoggettate alla disciplina di cui al medesimo Decreto Legislativo avviene attraverso l'accesso alle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma dei Contratti Pubblici, attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), come previsto anche da ultimo

dalla Delibera A.N.AC./MIT n. 582 del 13 dicembre 2023 e il relativo comunicato, pubblicati sul sito dell'A.N.AC. il 19 dicembre 2023.

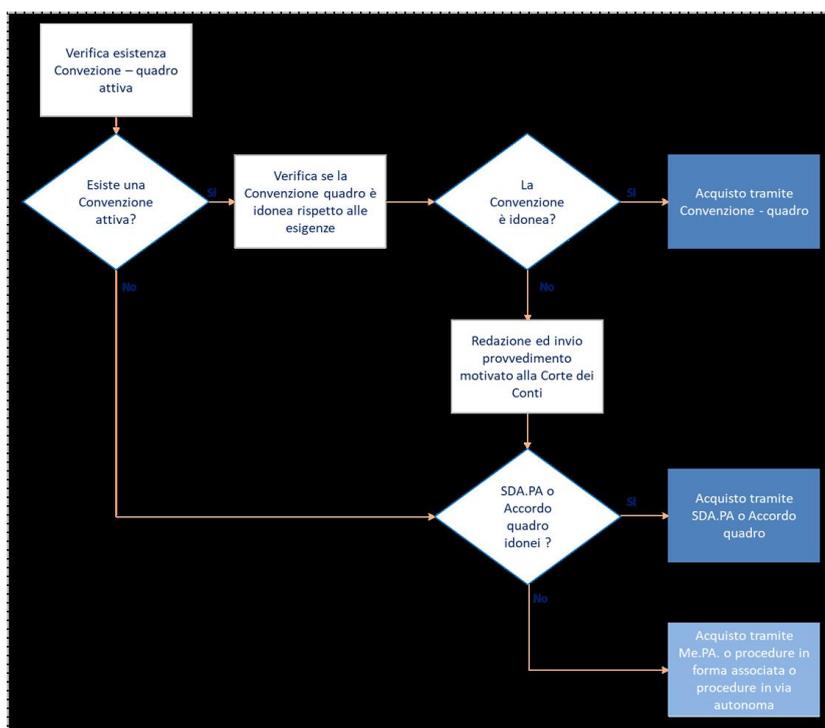
Per gli acquisti di importo inferiore a € 5.000,00, IVA esclusa, il Comunicato A.N.AC. del 10 gennaio 2024, avente a oggetto «Indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro», ha chiarito che, fino al 30 settembre 2024, sarà possibile acquistare senza il ricorso a piattaforme di approvvigionamento digitale e utilizzando l'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma Contratti Pubblici (PCP) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, quale strumento suppletivo per l'acquisizione del CIG e per le altre attività che richiedono l'interconnessione con servizi digitali.

Il CUP è strettamente correlato alle finalità del progetto a cui si riferisce e non è sempre obbligatorio, ma deve essere previsto ed indicato negli atti di gara per tutti i progetti "d'investimento pubblico" (es., progetti cofinanziati con fondi comunitari), ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dell'art. 3, comma 5, della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Gli atti di gara sono sottoposti ad un regime di pubblicità e trasparenza.

Gli obblighi di pubblicità e trasparenza sono finalizzati a garantire la piena accessibilità delle informazioni di gara, allo scopo di assicurare la massima partecipazione e forme diffuse di controllo sulla regolarità della procedura

Per le procedure avviate a partire dal 1° gennaio 2024, l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale (i.e., pubblicazione di bandi di gara) avviene mediante trasmissione dei dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'A.N.AC, sulla base di quanto previsto dal provvedimento A.N.AC. n. 263 del 20 giugno 2023, come da indicazioni fornite dalla suddetta Autorità con proprio comunicato del 28 dicembre 2023.



### Art. 9 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

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 (Art. 47, DI 129/2018)

### Art. 10 - Acquisti extra CONSIP e MePa

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il dirigente scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).

L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal dirigente scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019)

Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra Consip" mediante ordinaria contrattazione nelle seguenti ipotesi:

- in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare
- in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola
- qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali

#### **Art. 11 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività**

La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).

Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a € 5.000,00 non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c. 450 della L.296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018)

L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del dirigente scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa

Questi approvvigionamenti sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020)

#### **Art. 12 - Divieto di frazionamento artificioso,**

L'art. 14, comma 6, secondo periodo, del D.Lgs. n. 36/2023, introduce il principio del divieto di frazionamento artificioso, in continuità con quanto disciplinato dall'art. 35, comma 6, del precedente D.Lgs. n. 50/2016.

Nello specifico, in applicazione del principio del divieto di frazionamento artificioso, «*Un appalto non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino*» (art. 14, comma 6, del Codice). Nello stesso senso la scelta del metodo per il calcolo del valore stimato di un appalto o concessione non può essere fatta per evitare l'applicazione delle disposizioni del codice relative alle soglie europee.

#### **Art. 13 - Controllo sul possesso dei requisiti**

Le Istituzioni Scolastiche devono accertare la sussistenza dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e ss. del Codice e dei requisiti speciali, ove previsti nei documenti di gara.

Tale fase della procedura è caratterizzata dai seguenti passaggi:



Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera *a* e *b* del D.lgs.36/2023, di importo inferiore a € 40.000,00 gli operatori economici attestano con **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

#### **Art. 14 - Documentazione di gara**

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico- professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente codice e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita esclusivamente attraverso la banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata banca dati nazionale degli operatori economici.

#### **Art. 15 - Procedura di verifica presso InfoCamere**

La procedura di verifica presso InfoCamere permette di verificare che l'operatore economico che ha formulato una offerta per una determinata fornitura sia effettivamente iscritto nel Registro delle Imprese (RI) della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato, in un settore pertinente con l'oggetto della fornitura

Per farlo occorre accedere al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere ([www.verifichepa.infocamere.it](http://www.verifichepa.infocamere.it))

Ciò che si ottiene è il documento di verifica di autocertificazione dell'azienda. Alla fine del documento di verifica di autocertificazione dell'azienda la formula "NON RISULTA alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa", accerta che l'operatore economico non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.

#### **Art. 16 - Termini di aggiudicazione**

Ai sensi dell'art. 55 del Codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall'aggiudicazione I termini dilatori previsti dall'art. 18, comma 2 del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea.

#### **Art. 17 - La stipula del contratto**

Secondo l'art. 18 del D.lgs. 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del *Codice dell'amministrazione digitale*, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.

La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per **affidamenti diretti**, avviene «mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato» (art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023)

È necessario porre attenzione sulla corretta esecuzione delle prestazioni (forniture, servizi o lavori che siano) da parte dell'operatore economico prescelto, in modo da mettere in pratica e perseguire con coerenza quel principio del risultato è l'*incipit* del nuovo Codice e che non si esaurisce nella fase che precede l'affidamento

### **Art. 18 – Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione**

Ai sensi dell'art. 116 del codice i contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni; nelle ipotesi di particolare complessità, il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.

Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

L'esecutore emette fattura al momento dell'adozione del certificato di pagamento.

I pagamenti sono effettuati nel termine di giorni 30 decorrenti dall'adozione (con le modalità e nei termini indicati dal contratto) di ogni stato di avanzamento per gli acconti e dall'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità per la rata di saldo, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a giorni 60 e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche.

## **SEZIONE 2 \_ GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE**

### **Art. 19 Fondo economale**

Con il presente Regolamento si provvede a disciplinare le modalità e le procedure per la tenuta del Fondo Minute Spese di cui all'art.21 del D.I. n.129/2018 nonché si provvede a tipizzare, per quanto possibile, le spese che possono essere sostenute utilizzando il fondo economale (fondo minute spese) per le quali è consentito alla Scuola (in qualità di stazione appaltante) l'utilizzo di contanti, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 20 Competenze del Direttore s.g.a. in ordine alla gestione del fondo minute spese**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art.21 del Decreto interministeriale n.129/2018, sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del medesimo decreto.

### **Art. 21 Istituzione e dotazione finanziaria**

L'ammontare del fondo minute spese e l'importo massimo di ogni spesa minuta sono stabiliti, per ciascun anno, in sede di approvazione del programma annuale dell'istituzione scolastica con apposita delibera.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore S.G.A., in tutto o in parte, con mandato in conto partita di giro, con imputazione all'aggregato A01 - Funzionamento amministrativo, dal Dirigente Scolastico.

Eventuali variazioni nella consistenza del Fondo devono essere disposte con delibera di variazione del programma annuale da parte del Consiglio d'Istituto.

### **Art. 21 Utilizzo del fondo minute spese**

A carico del fondo minute spese il Direttore S.G.A. può eseguire pagamenti relativi a spese di funzionamento amministrativo, didattico e su progetti, di piccole riparazioni e manutenzione di attrezzature, mobili e locali.

Il limite massimo di spesa è fissato per ciascuna fornitura con delibera annuale del Consiglio d'Istituto.

Entro il predetto limite il Direttore S.G.A. provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Il Direttore S.G.A. provvede ai pagamenti verso i fornitori di beni/servizi e/o ai rimborsi spese al personale docente ed ATA, precedentemente autorizzato a sostenere le spese, utilizzando i contanti a sua disposizione, che avrà cura di custodire.

Il Direttore S.G.A., prima di effettuare qualsiasi pagamento, accerta:

- che ci sia la relativa disponibilità sul fondo cassa;
- che la spesa sia stata precedentemente autorizzata;
- che dette spese rientrino nei limiti previsti dal presente regolamento.

Si provvederà al rimborso delle spese, entro 15 giorni dalla presentazione delle pezze giustificative (fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, altro) da parte del personale precedentemente autorizzato che le ha sostenute. Le pezze giustificative dovranno contenere le sole spese da rimborsare.

Il Direttore S.G.A. farà firmare per ricevuta, al momento del rimborso, la richiesta effettuata.

#### **Art. 22 Pagamenti effettuabili con il fondo minute spese**

A titolo esemplificativo, si redige il seguente elenco di spese, secondo il piano dei conti:

- piccole spese per l'acquisto di stampati, moduli, materiali di cancelleria che non sia stato possibile ricomprendere nella programmazione periodica degli acquisti;
- spese postali, telefoniche e per trasporti, acquisto servizi internet;
- spese per duplicazioni di chiavi;
- spese per l'acquisto di libri e pubblicazioni per uso d'ufficio;
- spese per l'acquisto di medicinali, articoli di medicazione, igienizzanti e detersivi;
- spese per l'acquisto di cartellonistica richiesta dal DVR;
- spese per le piccole manutenzioni e riparazioni di mobili, arredi, apparecchiature e impianti nonché materiale di consumo per garantirne la funzionalità in tempi brevi;
- spese di viaggio debitamente autorizzate, nei limiti previsti dalla normativa relativa al personale dipendente;
- spese per la partecipazione di personale dipendente a convegni, congressi, seminari ecc., debitamente autorizzate;
- spese per la pubblicazione di avvisi vari (gare per forniture, concorsi);
- spese pubblicitarie, di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni;
- in tutti i casi in cui la spesa rivesta carattere di immediatezza e urgenza, al fine di garantire la funzionalità dei servizi amministrativi, didattici e generali, previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

#### **Art.23 Le scritture economali**

Le registrazioni delle spese è effettuata su un apposito registro informatizzato come previsto dall'art.40 comma 1 lett. e). Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA e rimasta inutilizzata deve essere a cura dello stesso riversata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01- Funzionamento amministrativo.

#### **Art.24 Responsabilità e obblighi del direttore sga**

Responsabile della corretta tenuta del fondo minute spese è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Può essere delegata ad Assistente amministrativo l'attività di registrazione.

Il Direttore S.G.A. è responsabile del funzionamento del Fondo minute spese e dell'osservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento, dal momento dell'assunzione dell'incarico e fino alla revoca o cessazione del medesimo. Delle spese disposte risponde in ordine alla regolarità della documentazione di spesa e del relativo pagamento.

E' fatto obbligo al Direttore S.G.A. di assumere le necessarie cautele per evitare la perdita dei valori in custodia.

#### **Art.25 Norme di comportamento**

È vietato l'artificioso frazionamento degli acquisti allo scopo di sottoporli alla disciplina del presente Regolamento.

È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso

### **SEZIONE \_ CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A ESPERTI ESTERNI**

#### **Art. 26 - Condizioni per la stipula dei contratti**

Nel rispetto dei principi di efficienza, imparzialità e buon andamento di cui all'articolo 97 della Costituzione, le Pubbliche Amministrazioni utilizzano le risorse umane di cui sono dotate al fine di soddisfare i propri fabbisogni. L'art. 7, comma 6, del T.U. Pubblico Impiego, prevede, infatti, che la possibilità di conferire un contratto di lavoro autonomo a personale esterno debba essere subordinata al preliminare accertamento, da parte della Pubblica Amministrazione, dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno.

Per quanto riguarda le Istituzioni Scolastiche, tali principi sono ribaditi dall'art. 43, comma 3 del Regolamento, e dal CCNL Comparto Scuola 2007 (cc.dd. "collaborazioni plurime"), con particolare riferimento all'art. 35 per il personale docente e all'art. 57 per il personale ATA. 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 all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

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

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.

È fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

### **Art. 27 - Tipologie contrattuali**

a) **Ricognizione del personale interno all'Istituzione:** analisi circa la possibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno. Nell'ambito di tale fase, il Dirigente Scolastico rende noti i propri fabbisogni in maniera trasparente e pubblica attraverso uno specifico avviso di selezione interno all'Istituto Scolastico (o un avviso unico). Nel caso in cui, all'esito della fase, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il suddetto soggetto di una lettera di incarico;

b) **Collaborazioni plurime:** *in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure, in mancanza di questi, al personale esterno.* In tal caso, il Dirigente Scolastico rende noti i propri fabbisogni in maniera trasparente e pubblica attraverso uno specifico avviso di selezione sul proprio sito web, rivolto al personale di altri Istituti Scolastici (oppure specificherà il ricorso all'istituto della collaborazione plurima nell'ambito dell'avviso unico). Nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il suddetto soggetto di una lettera di Incarico.

c) **Contratto di lavoro autonomo:** in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure, in mancanza di questi, al personale esterno.

La selezione in via preferenziale di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla Pubblica Amministrazione non è prescritta dalla normativa, ma costituisce una prassi suggerita dal Ministero, al fine di valorizzare prioritariamente l'esperienza e le competenze maturate dai funzionari pubblici.

In questo caso, il Dirigente Scolastico rende noti i propri fabbisogni in maniera trasparente e pubblica attraverso un avviso sul proprio sito web, rivolto a dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni e, in mancanza di essi, a soggetti esterni (alternativamente alla pubblicazione di un avviso specifico, il DS potrà inserire adeguate previsioni nell'ambito dell'avviso unico).

Nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il suddetto soggetto di contratto di lavoro autonomo.

L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.

Quanto ai contenuti dell'avviso, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:

- a) oggetto dell'Incarico;
- b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
- c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio (può essere prevista anche la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare);
- d) compenso previsto e modalità di remunerazione;

- e) durata dell'Incarico;
- f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature (la scuola potrà richiedere che nella presentazione delle candidature venga sottoscritto il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al d.P.R. 62/2013 e la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001);
- g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
- h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi, dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

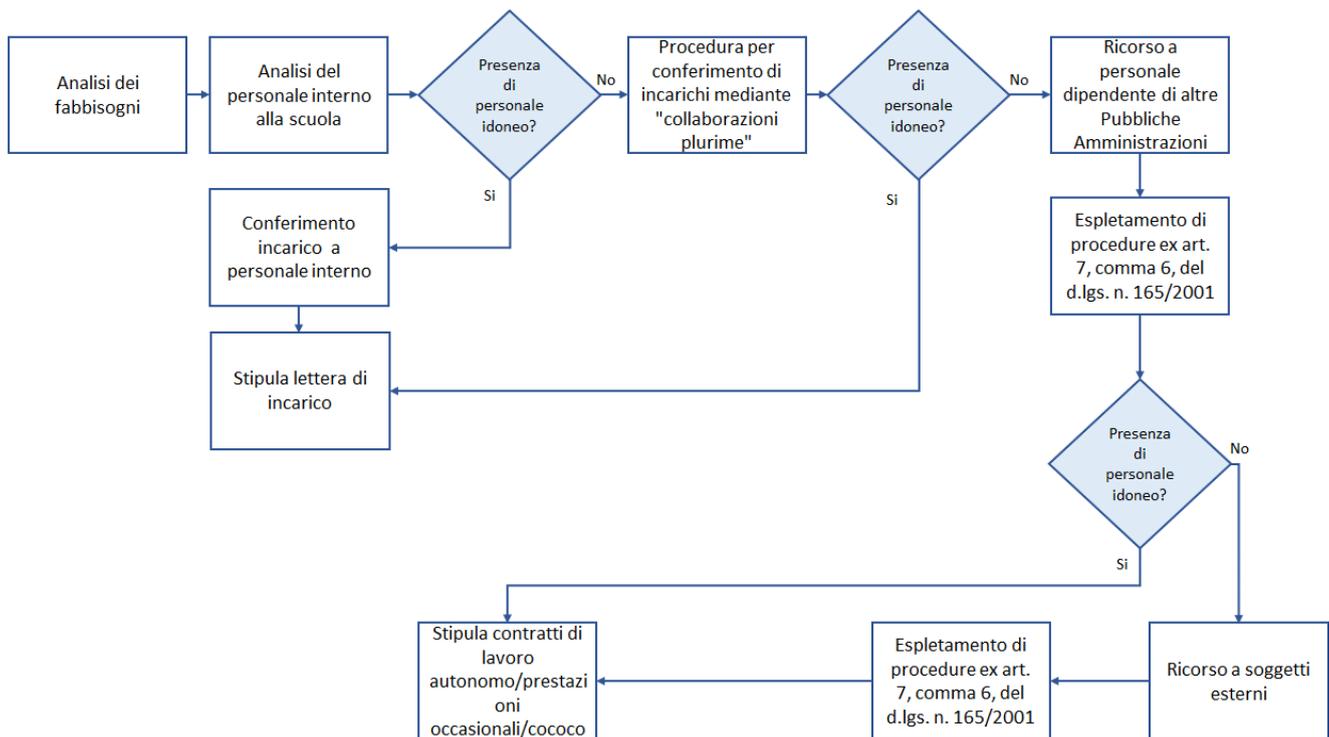
L'obbligo di ricorrere a procedure comparative potrà essere derogato in casi eccezionali e congruamente motivati (a titolo esemplificativo, nei casi di unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, di assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico o di procedura comparativa andata deserta).

Sul punto, rileva quanto ribadito dalla Deliberazione della Corte di Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte n. 39/2018 «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, infatti, le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) [...]».

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

Con riferimento al conferimento di prestazioni occasionali, in mancanza di specifiche previsioni normative in merito alla definizione della nozione di "occasionalità" ed in merito alle modalità di affidamento di tali contratti (ad es., necessità o meno di espletare una procedura comparativa), si definiscono le seguenti modalità operative.

- a) **Procedura pubblica comparativa**, caratterizzata da trasparenza e pubblicità – REGOLA GENERALE -
- b) **Affidamento diretto** nei limitati casi individuati dalla giurisprudenza: a) procedura comparativa andata deserta; b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo; c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la "particolare urgenza" deve essere "connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico"



### Art. 29 - - Tipologia di incarichi

L'Istituzione deve svolgere preliminarmente una effettiva ricognizione sulla sussistenza o meno di professionalità interne che siano in grado di adempiere all'Incarico.

L'Istituzione Scolastica rende noti i propri fabbisogni, in maniera trasparente e pubblica, attraverso un apposito avviso contenente criteri oggettivi e predeterminati di selezione.

Pertanto, la stessa procederà a raccogliere le eventuali disponibilità delle professionalità interne e a valutarne i curricula vitae.

Nel caso in cui, all'esito della ricognizione, si riscontri la presenza di un profilo professionale rispondente a quello richiesto, l'Istituto conferirà alla risorsa individuata un Incarico aggiuntivo, mediante apposita lettera di incarico.

Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni, ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime. In particolare, è previsto che:

- i docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della istituzione scolastica. Tale collaborazione, ai sensi dell'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007: (i) deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza; (ii) non comporta esoneri, neanche parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio; (iii) non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio;
- il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola. Tale collaborazione, ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007: (i) deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi; (ii) non comporta esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Al fine di individuare l'incaricato, l'Istituzione Scolastica richiedente può pubblicare sul proprio sito web un avviso rivolto al personale delle altre Istituzioni Scolastiche, con il quale manifesta l'intenzione di far ricorso ad un docente (o a personale ATA) in servizio presso tali Istituzioni, delineando le caratteristiche della risorsa professionale di cui si necessita e definendo i criteri relativi alla selezione.

Contestualmente, l'Istituzione Scolastica che intende affidare l'incarico potrà inoltrare alle altre Istituzioni Scolastiche un'apposita comunicazione, al fine di rendere nota l'intenzione di far ricorso a personale in servizio presso le Istituzioni destinatarie.

Accertata la disponibilità di soggetti idonei, è possibile instaurare un rapporto di collaborazione plurima, con le modalità previste dal CCNL. Con Circolare n. 34815 del 2 agosto 2017, il Ministero ha evidenziato come l'utilizzo di tale strumento risulti particolarmente efficace ai fini della gestione di progetti proposti da reti di scuole.

Qualora l'incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, si procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:

- i. durata dell'incarico;
- ii. oggetto dell'incarico;
- iii. obblighi derivanti dall'espletamento dell'incarico;
- iv. indicazione del compenso e altri eventuali corrispettivi.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, le Pubbliche Amministrazioni possono attribuire incarichi a dipendenti appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni o a soggetti privati.

In particolare, l'Istituzione, previo accertamento circa l'oggettiva impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, può conferire incarichi ove ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- 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;
- la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
- la prestazione deve essere temporanea. Non è ammesso il rinnovo e 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;
- la durata, l'oggetto e il compenso della collaborazione devono essere preventivamente determinati.

L'art. 7, comma 6 prevede, inoltre, che gli incaricati debbano essere «esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria».

In linea generale, secondo gli orientamenti del DFP, il destinatario dell'incarico deve aver conseguito almeno una laurea magistrale o titolo equivalente, attinente all'oggetto della collaborazione.

Ferma la necessità di accertare l'esperienza maturata nel settore, 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.

L'Istituzione Scolastica conferirà incarichi individuali stipulando con gli esperti esterni un contratto di lavoro autonomo o contratto d'opera (art. 2222 c.c. e ss.). Ai sensi dell'art. 2222 c.c., il contratto di lavoro autonomo è il rapporto negoziale nel quale l'incaricato si obbliga a compiere, dietro corrispettivo, un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento del committente.

I «contratti di prestazione d'opera intellettuale» (art. 2229 e ss. c.c.) ricomprendono l'esecuzione di una prestazione frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. Il contratto d'opera deve essere tenuto distinto dal contratto di appalto di servizi, definibile come il «contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro» (art. 1655 c.c.).

### **Art. 30 – Avviso di selezione**

Ai fini della selezione degli esperti esterni si procederà sia attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, che attraverso la richiesta di candidature.

Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico;
- d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- e) tipologia contrattuale;
- f) compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.

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

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, salvo casi particolari da motivare (es. individuazione di madrelingua);
- 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. 31 - Procedura comparativa**

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

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti 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, desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera;
- d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
- e) pregressa esperienza presso istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado;
- f) scelta ultima del Dirigente Scolastico.

Il bando potrà prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

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

- a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) 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 istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- h) precedente esperienza di collaborazione positiva, nell'attività oggetto dell'incarico, con istituzioni scolastiche;
- i) corsi di aggiornamento frequentati;
- j) chiara fama in riferimento all'incarico.

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

1. abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola
2. abbiano presentato l'offerta economica più conveniente.

### **Art. 32 - Stipula del contratto**

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti.

Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;

- il corrispettivo della prestazione; indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- l'indicazione del foro competente in caso di controversie;

### **Art. 32 - Durata del contratto e determinazione del compenso**

Sono consentiti contratti pluriennali, in particolar modo per le prestazioni che richiedono la conoscenza approfondita delle caratteristiche dell'istituto (a titolo di esempio: RSPP, psicologo di istituto, medico competente). La durata del contratto pluriennale non può essere superiore a 3 anni e deve comunque essere esplicitamente indicata nel bando e nel contratto.

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.

Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto. Fermo restando quanto sopra, in caso di pagamento orario, il compenso non potrà comunque superare € 120,00 all'ora.

A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

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), o entro 30 giorni dall'effettiva erogazione dei fondi, se finanziati su progetto, o nel caso in cui il finanziamento derivi dalla partecipazione a bandi/avvisi pubblici, previa presentazione di un foglio-firme, di un time-sheet e di una relazione sull'attività svolta.

### **Art. 33 - Ricorso alle collaborazioni plurime**

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

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

Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

### **Art. 34 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, anche ricorrendo alle valutazioni, singole o collettive, dei docenti coinvolti nelle attività svolte dagli esperti esterni.

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.

### **Art. 35 – Conferimento dell'incarico e obblighi di pubblicità e trasparenza**

All'esito della procedura di affidamento, l'Istituzione acquisisce dall'incaricando una conferma della dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 sottoscritta nella fase di invio della candidatura.

Successivamente, l'Istituzione adotta un provvedimento motivato di conferimento di incarico e stipula con l'incaricato un contratto di incarico.

L'atto negoziale con cui l'Istituzione conferisce un incarico professionale deve essere redatto, a pena di nullità, in forma scritta. Di conseguenza, deve escludersi che la sussistenza di tale requisito formale possa essere ricavata aliunde, ad esempio attraverso altri documenti che non costituiscono il contratto, ma lo presuppongono (ad es., pattuizioni successive che regolamentano il compenso, fatture, ecc.)<sup>31</sup>. La forma scritta, infatti, garantisce il regolare svolgimento

dell'attività amministrativa e permette d'identificare con precisione il contenuto del programma negoziale, anche ai fini della verifica della necessaria copertura finanziaria.

Stipulato il contratto, le Istituzioni scolastiche sono tenute ad applicare la disciplina circa gli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013

Tale disciplina distingue il contenuto delle informazioni da rendere pubbliche a seconda che si tratti di incarichi relativi a personale interno dell'Amministrazione (art. 18 D.Lgs. 33/2013) oppure di incarichi conferiti a collaboratori o consulenti esterni (art. 15 D.Lgs. 33/2013).

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti (incarichi interni o collaborazioni plurime) con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni Incarico.

Tali informazioni devono essere pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale" – "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Gli Incarichi individuali di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni all'amministrazione (incarichi conferiti ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 a soggetti esterni oppure a dipendenti di altre PA) a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, devono essere anch'essi oggetto di pubblicità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, sul sito web dell'Istituzione, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori". La pubblicazione deve avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi.

### **Art. 36 - Interventi di esperti a titolo gratuito**

In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, agli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto, anche sotto semplice forma di autorizzazione allo svolgimento delle attività, dietro presentazione di richiesta da parte dei docenti coinvolti nelle attività stesse.

### **Art. 37 - Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni**

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 prevede specifici obblighi di comunicazione che devono essere adempiuti in caso di conferimento di incarichi a dipendenti pubblici.

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ed è necessario rispettare le specifiche previsioni di cui all'articolo 53 (*«Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi»*) del D.Lgs. 165/2001.

Gli obblighi di comunicazione si riferiscono a tutti gli incarichi di collaborazione affidati ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dei commi 11, 12 e 13, del succitato art. 53:

- entro quindici giorni dall'erogazione del compenso, il soggetto che ha erogato il compenso comunica all'Amministrazione di appartenenza dell'Incaricato l'ammontare del suddetto compenso (comma 11);
- le Amministrazioni Pubbliche che conferiscono o autorizzano Incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti, comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'Incarico e del compenso lordo, ove previsto (comma 12);
- le Amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al DFP, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni Incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 (comma 13).

L'Istituzione Scolastica rende noti, mediante l'inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'Incarico, nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Le informazioni relative a consulenze e Incarichi comunicate dalle Amministrazioni al DFP, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

### **Art. 38 - Compensi**

I criteri di determinazione dei compensi ed i relativi limiti devono essere definiti all'interno del regolamento di cui si dota la singola istituzione scolastica per l'affidamento di incarichi individuali. In linea generale, si evidenzia che per tutti i destinatari di incarico (sia interni che esterni all'Amministrazione):

- in caso di attività per le quali esistono riferimenti normativi/contrattuali specifici, si applicano i compensi da essi previsti (ad esempio, tabelle allegate al CCNL, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95 ovvero compensi

previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 101/97 del 17/07/1997);

□ è possibile stabilire un compenso forfettario (si veda al riguardo l'art. 88, comma 1, del CCNL1), il quale tenga conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario per espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e/o Associazione e delle disponibilità finanziarie programmate, qualora ciò sia economicamente più conveniente all'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi per i quali è escluso il regime di forfetizzazione (a titolo esemplificativo: compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori).

#### **Art. 39 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate

#### **Art. 40 - Entrata in vigore, applicazione e pubblicità del regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nelle sezioni "*Albo on line*", "*Regolamenti*" ed "*Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti*"