



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel. 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.scuolesantangelo.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E OPERE DI INTELLETTO

*Redatto ai sensi dell'art. 125 comma 10 Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006) e del Decreto interministeriale n.44 2 gennaio 2001
(approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 16 novembre 2015)*

TITOLO I

ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Premessa

- Considerato che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, deve essere adottato il provvedimento di cui all'art. 125, c. 10, del D.lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- Tenuto conto che tale atto assume, di norma, la forma del regolamento interno (c.d. regolamento economale), tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni affidabili in economia,
- Ritenuto necessario che anche le Istituzioni Scolastiche autonome quali stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un Regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del "Codice dei Contratti pubblici", prima di porre in essere le procedure relative agli affidamenti per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi.

Principi Generali

Il presente regolamento redatto ai sensi e per gli effetti del disposto dei commi 10 e 11 dell'art. 125 del D.lgs 163/2006, individua i principi ed i criteri delle procedure relative all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, cui l'I.C. di SANT'ANGELO DI PIOVE intende conformarsi, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal Legislatore Nazionale e, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

Art. 1 – Oggetto

L'Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove, indicato di seguito per brevità "ISTITUTO", ricorre all'indizione di gare quale metodologia prevalente di individuazione del contraente basando le procedure di affidamento ai criteri previsti dall'art. 2 del D.lgs 163/2006 "Codice dei Contratti pubblici" alle soglie comunitarie e, per le spese il cui oggetto risulti di importo inferiore a dette soglie, alle procedure di acquisizione in economia e a quanto deliberato in merito alla procedura ordinaria di contrattazione come previsto dall'art. 34 c.1 D.I. 44/2001. Nel presente regolamento trovano specifica e puntuale disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture-beni servizi; le stesse vengono adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal D.lgs. n. 163/2006 "Codice dei Contratti pubblici" all'art. 125 C. 11.

Art. 2 – Limiti di applicazione

Le acquisizioni in economia sono in generale consentite nei limiti dei seguenti importi:



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel. 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.scuolesantangelo.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



- a) acquisti, appalti e forniture, limite fissato dal C.d I. art. 34 c. 1 D.I. 44/2001, per **€ 4.000,00**;
- b) **lavori in economia € 134.000,00**;
- c) **forniture di beni e servizi € 40.000,00** (limite di soglia europea valido per le Istituzioni Scolastiche Autonome intese come Stazioni Appaltanti diverse rispetto alle Amministrazioni Centrali dello Stato).

Tutti i limiti di soglia di importo previsti all'art. 28 del Codice dei Contratti ed in particolare quello previsto al punto "C", si intendono automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D.lgs n. 163/2006 entro il termine per il recepimento nel diritto nazionale delle nuove soglie ridefinite con le procedure comunitarie nei provvedimenti della Commissione Europea.

Si procederà, di norma, alle acquisizioni in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'Istituto.

Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.

L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal Dirigente Scolastico, cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento.

E' fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione in economia è individuato quale Responsabile del procedimento. Il Direttore S.G.A. assolve, ai sensi dell'art. 32 D.M. 44/2001 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto della procedura in materia, di quelle di cui al presente Regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove opportunità e/o natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega della funzione di responsabile del procedimento a favore del Direttore S.G.A. o di uno dei docenti collaboratori, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D.lgs. 165/2001 art. 17 comma 1 - bis - così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 150 del 31 ottobre 2009.

Il nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta e/o nell'albo dei fornitori.

Art. 3 – Modalità di acquisizione in economia

Tutte le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi possono essere effettuate mediante:

- **procedure di amministrazione diretta;**
- **procedura di cottimo fiduciario.**

Saranno realizzati con la procedura dell'amministrazione diretta tutti quegli interventi per i quali non si renda necessaria la partecipazione di alcun operatore economico. Con l'amministrazione diretta, riferibile soprattutto all'esecuzione di lavori e di servizi le acquisizioni verranno effettuate, sotto la direzione del responsabile del procedimento ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del Codice dei contratti pubblici, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione.

Le attività si sostanzieranno attraverso organizzazione ed esecuzione di opere con personale legato da rapporto di lavoro subordinato all'Istituto e facendo ricorso alla provvista di materiali e mezzi da terzi.



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel. 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.scuolesantangelo.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



Si procederà mediante **cottimo fiduciario** per le acquisizioni di beni e servizi che saranno affidate ad operatori economici terzi, siano essi imprese o singoli contraenti.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario dovrà avvenire nel rispetto dei principi di **trasparenza, rotazione e parità di trattamento**, previa consultazione di **almeno cinque operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti ed aggiornati dall'Istituto.

Si potrà prescindere dalla richiesta di più offerte nelle procedure di affidamento mediante cottimo fiduciario nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e/o di mercato (brevetti, esclusive, copyright, ecc.)

Si potrà anche procedere con il sistema in **forma mista** quando motivi di ordine tecnico rendano indispensabile che si debba procedere all'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

Art. 4 – Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture mediante cottimo fiduciario

A) la modalità di affidamento dei **lavori in economia** avverrà come segue:

- **fino a € 40.000,00** IVA esclusa, **affidamento diretto** da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 11, ultimo periodo del D.lgs. 163/2006 e dall'art. 4 comma 2 lettera m) del Decreto legge 13 maggio 2011 n. 70 "Decreto Sviluppo" e dalla relativa legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106 che, dall'art. 4 comma 2, aggiunge la lettera m)bis;
- **da € 40.000,00 a € 134.000,00** IVA esclusa affidamento mediante il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici qualificati, predisposti dall'Istituto, come previsto dall'art. 125, comma 8 primo periodo del D.lgs. 163/2006.

B) La modalità di affidamento dei **servizi e forniture in economia** avverrà come segue:

- **fino a € 40.000,00** IVA esclusa, è consentito **l'affidamento diretto** da parte del responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 11, ultimo periodo del D.lgs. 163/2006 e dall'art. 4 comma 2 lettera m) del Decreto legge 13 maggio 2011 n. 70 "Decreto Sviluppo" e dalla relativa legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106 che, dall'art. 4 comma 2, aggiunge la lettera m)bis;
- **da € 40.000,00 a € 134.000,00** IVA esclusa, l'affidamento mediante **cottimo fiduciario** avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici qualificati, predisposti dall'Istituto, come previsto dall'art. 125, comma 8 primo periodo del D.lgs. 163/2006.

Si darà luogo all'individuazione del contraente, a seguito dell'esame comparativo dei preventivi o delle offerte fatte pervenire, secondo il criterio del prezzo più basso o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa scelto di volta in volta dall'Istituto.

Nel caso la scelta ricadesse sulla modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa saranno utilizzati i criteri di cui all'art. 83, comma 1 del d.lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

Detti criteri dovranno essere chiaramente indicati nella lettera di invito.

Nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dall'art. 84 del D.lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà essere nominata un'apposita **Commissione Giudicatrice** presieduta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), composta al **minimo da tre** ed al **massimo da cinque membri**, di norma



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel. 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.scuolesantangelo.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



individuati tra il personale docente e/o ATA dell'Istituto che sia esperto rispetto all'oggetto di ogni singolo contratto, tra i quali figurerà quale membro di diritto il docente responsabile dell'Ufficio tecnico (ove esistente). Se il Direttore SGA non è nominato nella Commissione dovrà, comunque, fornire alla stessa il necessario supporto amministrativo.

La **Commissione** si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in seduta riservata ed assumerà tutte le proprie decisioni a maggioranza, redigendo di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, uno specifico verbale che sarà conservato in un'apposita raccolta agli atti dell'Istituto.

- C) il ricorso all'**affidamento diretto dei lavori, servizi e forniture**, nei limiti di importo sopra indicati, di norma, avverrà a seguito di apposita indagine di mercato senza escludere la facoltà per il responsabile del procedimento di richiedere più offerte comparative attingendo alle ditte iscritte nell'Albo Fornitori, salvo che ciò venga impedito da situazioni di urgenza ed indifferibilità o da situazioni impreviste ed imprevedibili per le quali peraltro non ricorre l'obbligo del ricorso alle ditte presenti nel citato Albo.

Si potrà altresì prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche dell'oggetto del contratto e di specifiche situazioni di mercato.

Art. 5 – Ricorso a Lavori, Servizi e Forniture in economia

Le acquisizioni in economia, mediante criterio di **cottimo fiduciario** o con **affidamento diretto** con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sotto indicato elenco non esaustivo per:

- Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- Acquisto manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico - formative;
- Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- Acquisto noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico - formative ecc.);
- Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel. 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.scuolesantangelo.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



- Acquisto manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
- Acquisto di servizi assicurativi;
- Acquisto di servizi di vigilanza;
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo - didattico - amministrative.
- Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
- Spese di rappresentanza;
- Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 6 - Elenco fornitori

L'affidatario di lavori, forniture e servizi in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economica - finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.

L'Istituto forma elenchi di fornitori qualificati per gli affidamenti in economia, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente comma che avranno reso autocertificazione attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva.

Art. 7 - Norme di comportamento

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel. 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.scuolesantangelo.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque " impresa " coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all' Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

Art 8 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

Le fatture relative alla prestazione - fornitura - bene - servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex artt.3 D.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

Art. 9 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

Art. 10 - Forma del contratto – Ordine



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel. 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.scuolesantangelo.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



I rapporti tra l'Istituto e la ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.)

L'atto di cottimo fiduciario, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

- Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano
- Importo dell'affidamento
- Condizioni di esecuzione
- Inizio e termine del contratto
- Modalità di pagamento
- Penalità
- Estremi delle garanzie prestate
- Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni
- Estremi di verifica della regolarità contributiva.

Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

Art. 11 Garanzie

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 12 Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al DLgs 12 aprile 2006 n.163 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

Titolo II

OPERE DI INTELLETTO (incarichi esperti esterni)

Art. 13 – Finalità e ambiti di applicazione.

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.40 del Decreto interministeriale n.44 /01, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel POF.

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali.

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

"Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel. 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.scuolesantangelo.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

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

La determinazione dei corrispettivi per i contratti stipulati con esperti avverrà sulla base della normativa vigente in materia, come di seguito indicato:

A) PERSONALE INTERNO O IN SERVIZIO IN ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

C.C.N.L. 29/11/2007

Tipologia Importo orario lordo dipendente

Ore aggiuntive di insegnamento **€ 35,00**

Ore aggiuntive non di insegnamento **€ 17,50**

Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'INPDAP nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50% e dalle ritenute INPS qualora il personale sia assunto con contratto a tempo determinato.

B) PERSONALE ESTRANEO ALL'AMMINISTRAZIONE

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL. Nel fissare il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/95 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 101/97.

Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del Progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfettario delle spese di viaggio:

DECRETO INTERMINISTERIALE 326 DEL 12/10/1995

Tipologia Importo

- Direzione, organizzazione fino ad un massimo di **€ 41,32** giornaliero
- Coordinamento progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio:
fino ad un massimo di **€ 41,32** orari, per docenti universitari fino ad un massimo di **€ 51,65** orarie
- Docenza:
fino ad un massimo di **€ 41,32** orari, per docenti universitari fino ad un massimo di **€ 51,65** orarie
- Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro fino ad un massimo di **€ 25,00** orari

CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 101 /97



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel. 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.scuolesantangelo.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



Tipologia Importo

- Docenti, direttori di corso e di progetto; docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale) fino ad un massimo di **€ 85,22** orarie
- Docenti, codocenti, direttori di corso e condirettori di progetto; ricercatori universitari 1° livello, ricercatori junior (esperienza triennale); professionisti, esperti di settore junior (triennale); professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza fino ad un massimo di **€ 56,81** orarie
- Codocenti o condirettori di corsi e di progetti fino ad un massimo di **€ 46,48** orarie
- Tutor fino ad un massimo di **€ 30,99** orarie

In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, in deroga ai suddetti criteri, può prevedere un diverso compenso.

Art.14 – Requisiti professionali-culturali

Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di "esperti di provata competenza" secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: *"Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore."*

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

- competenze richieste dal progetto;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche e didattiche;
- titoli di studio e di formazione;

Art. 15 – Modalità di selezione e individuazione degli esperti

Il Dirigente Scolastico rivolgerà gli inviti a presentare le offerte secondo la procedura di contrattazione ordinaria definita dall'art. 34 del D.I. 44/2001 utilizzando eventuali disponibilità pervenute e/o mediante pubblicizzazione sul sito dell'Istituto. Quindi la selezione dell'esperto avverrà attraverso una valutazione comparativa che sarà effettuata analizzando quanto richiesto dall'avviso:

- Competenze
- curriculum vitae del candidato
- esperienze didattiche nel medesimo settore;
- pubblicazioni
- altri titoli richiesti
- costo proposto, se richiesto.

IL Dirigente Scolastico, tuttavia, può procedere a trattativa diretta qualora in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia in possesso di tali competenze e/o nel caso il limite massimo di spesa non sia superiore ad euro 4.000,00.



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel. 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.scuolesantangelo.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



Per il conferimento dell'incarico, il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata. Conclusa la procedura di selezione, il Dirigente provvederà al conferimento dell'incarico.

Art. 16 – Stipula del Contratto

Nei confronti degli aspiranti all'incarico di insegnamento selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata, in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto con le seguenti specifiche:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) i termini di inizio e conclusione della prestazione;
- c) il corrispettivo della prestazione;
- d) le modalità di pagamento del corrispettivo;
- e) le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.

La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e ss. del codice civile.

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

I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.

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

Art. 17 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione pubblica il Dirigente Scolastico, a norma dell'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n. 165, deve acquisire la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza del contraente.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001. e pubblicato l'elenco delle collaborazioni esterne sul sito della Scuola.

Il presente Regolamento ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera