



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O A L B A N O
Albano S. Alessandro e Torre de'Roveri - via Dante Alighieri, 13 - 24061 Albano S. Alessandro (BG)
tel.: 035/4521312 - fax.: 035/4239732 - C.F.:95119160166 - www.icalbano.it
e_mail: bgic817006@istruzione.it - e_mail PEC: segreteria@pec.icalbano.it - e_mail segreteria@icalbano.it

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE
PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI
E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI
AD ESPERTI ESTERNI

**Approvato con deliberazione del Consiglio d'Istituto del 13
ottobre 2010**

REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE

Il presente Regolamento alla luce di quanto indicato nel Decreto Ministeriale 1 febbraio 2001, n.44. artt. 17,31, 32, 34. 36, disciplina le procedure volte ad effettuare lavori e acquisire forniture di beni e servizi da parte della Istituzione Scolastica per lo svolgimento delle sue attività

CAPITOLO 1 - SPESE SUPERIORI AD € 2.000,00

Art. 1 - Scelta del contraente

- 1.1 In relazione al bisogno dell'istituzione Scolastica di provvedere a lavori e a forniture di beni e/o servizi per il funzionamento dell'Istituzione stessa e ai fini di soddisfare i compiti istituzionali dell'Ente, il Dirigente scolastico, anche attraverso apposita commissione, procede alla scelta del contraente, previa richiesta diretta di preventivi od offerte ad almeno 3 ditte
- 1.2 Il Dirigente può delegare di volta in volta singole attività negoziali al Direttore dei Servizi Amministrativi (d.s.g.a.) o ad uno dei docenti da lui individuati.

Art. 2 - Modalità di scelta del contraente

- 2.1 La scelta del partecipante deve essere effettuata avendo presente la serietà della ditta e la sua idoneità e capacità economica e tecnica in relazione all'appalto di cui trattasi.
- 2.2 Il Dirigente può escludere dal partecipare a gare di qualsiasi tipo chi, nell'esecuzione di altra prestazione o servizio a favore dell'Istituzione risulti agli atti della scuola imputato di imperizia, negligenza e inadempienze varie.

Art. 3 - Composizione della Commissione

- 3.1 La eventuale Commissione di assistenza al Dirigente di cui all'art.1 è costituita da non meno di 3 membri, individuati di volta in volta dal Dirigente Scolastico fra il personale della scuola in relazione alle competenze richieste dal caso.
- 3.2 Le funzioni di segretario di Commissione con compito di redigere il verbale delle operazioni sono espletate da uno dei componenti la commissione individuato dal Dirigente.
- 3.3 Il Dirigente delega alla Commissione singole attività negoziali fino alla individuazione della miglior offerta sulla base di un quadro comparativo delle offerte pervenute.

Art. 4 - Richiesta di offerta

- 4.1 La richiesta di offerta avviene mediante formale lettera di invito. Potrà altresì essere utilizzato qualsiasi altro mezzo ritenuto idoneo, ivi compreso il telefono e/o fax e/o posta elettronica purché documentata agli atti della scuola. Nel decreto dirigenziale di aggiudicazione dell'appalto, sarà comunque data giustificazione della forma scelta per la richiesta di offerta.

Art. 5 - Contenuto dell'invito

- 5.1 La richiesta di offerta dovrà contenere
 - l'oggetto del contratto, con la descrizione delle caratteristiche del bene o servizio
 - i termini utili per la presentazione delle offerte
 - le condizioni che lo regolano
 - la durata e le modalità di esecuzione del servizio
 - eventuali penalità
 - modalità di pagamento
 - criteri di scelta
 - ogni altra indicazione ritenuta opportuna al caso.

Art. 6 - Criteri di aggiudicazione

- 6.1 I criteri di aggiudicazione in relazione alla individuazione della offerta migliore tenuta presente la natura oggetto della gara, possono essere:
 - il prezzo più basso;
 - l'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 6.2 Nell'offerta economicamente più vantaggiosa, oltre che il prezzo, vengono valutati altri parametri da individuare di volta in volta, come ad esempio: la qualità, le caratteristiche tecniche, i tempi, ecc....

conferendo ai parametri individuati a seconda dei casi i punteggi ritenuti opportuni in relazione all'importanza assegnata all'oggetto economico e all'aspetto tecnico qualitativo.

- 6.3 I criteri di aggiudicazione vanno comunque sempre determinati prima che si venga a conoscenza delle offerte.

Art. 7 - Modalità e contenuti dell'offerta - aggiudicazione

- 7.1 L'offerta dovrà contenere la documentazione richiesta nell'invito.
- 7.2 Le modalità di presentazione dell'offerta verranno specificate di volta in volta, nella richiesta stessa.
- 7.3 E' facoltà del Dirigente e/o della Commissione di chiedere, ad integrazione dell'offerta presentata, eventuale documentazione mancante o/e incompleta.
- 7.4 Previa precisazione nella richiesta di offerta, l'aggiudicazione può essere conferita a soggetti diversi che abbiano concorso alla medesima gara, ciascuno per i beni e/o servizi ritenuti più vantaggiosi per l'Istituzione.
- 7.5 Al medesimo soggetto cui è stata conferita l'aggiudicazione si potrà ricorrere per l'acquisto di beni e/o servizi di cui il soggetto dispone non contemplati o previsti al momento della lettera di invito, e comunque per un importo non superiore al 15% dell'appalto. Anche di questa possibilità deve essere data notizia nella richiesta di offerta.
- 7.6 I cataloghi sono considerati quale offerta vera e propria e possono essere integrati con successiva richiesta di precisazione.
- 7.7 Previa precisazione nella richiesta di offerta, l'aggiudicazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta.

Art. 8 - Richiesta di offerta ad un'unica ditta

- 8.1 E' consentito il ricorso ad un solo determinato contraente:
- quando il bene e/o servizio da acquisire sia unico e/o specifico e tale da essere reperibile presso un unico operatore nel mercato di riferimento dell'istituzione Scolastica;
 - quando la gara sia andata deserta;
 - quando il bene da acquisire, per le caratteristiche richieste, debba risultare identico a forniture precedenti, o debba rispondere il più possibile alle esigenze poste, oppure in caso di completamento o rinnovo parziale o di ampliamento purché sia verificata la congruità del prezzo.

Art. 9 - Deroga al limite di € 2.000,00

- 9.1 Nei casi di urgenza da motivare il limite di € 2.000,00 di cui all'art. 34 comma 1 del D.M. 1 febbraio 2001 viene elevato ad € 4.000,00.
- 9.2 In tali casi l'attività riguardante acquisti, appalti e forniture sarà espletata secondo quanto indicato dal seguente capitolo 2.

Art. 10 - Procedimento mediante accordo di rete

- 10.1 Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni Scolastiche, le stesse previo accordo di rete potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola istituzione scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valide per tutte.

Art. 11 – Richiesta diretta a soggetti aggiudicatari di fornitura alla P.A.

- 11.1 Il Dirigente Scolastico potrà richiedere direttamente, senza ricorso a procedimento ordinario di cui al presente titolo, la fornitura di beni e/o servizi a soggetti già individuati come aggiudicatari da parte della Pubblica Amministrazione (CONSIP).

Art. 12 – Collaudo o certificato di regolare esecuzione per importi superiori a € 2.000,00

- 12.1 I lavori e le forniture di beni e servizi, se di importo superiore a € 2.000,00, sono soggetti a collaudi da parte di un collaudatore interno alla istituzione scolastica in possesso di adeguata competenza o di apposita commissione interna entrambi nominati di volta in volta dal Dirigente.
- 12.2 Il collaudo dovrà eseguirsi entro 60 giorni dall'ultimazione, consegna od esecuzione di lavori, forniture o servizi.
- 12.3 La eventuale commissione per il collaudo sarà composta da non meno di 3 membri e di essa non potranno far parte coloro i quali hanno fatto parte dell'eventuale commissione di cui al precedente art. 1.

12.4 Del collaudo sarà redatto apposito verbale.

Art. 13 - Osservanza delle norme statali e dell'unione Europea

13.1 Per i lavori e le forniture di beni e servizi di cui al presente titolo si potrà procedere, in ragione dell'importanza economica e/o tecnica o di altri elementi richiesti di volta in volta, secondo quanto stabilito dalle leggi statali per il caso, ed avendo presente i procedimenti di gara così come stabilito per:

- l'asta pubblica;
- la licitazione privata;
- l'appalto concorso.

13.2 Per gli eventuali interventi, infine, il cui valore rientri nella competenza della normativa dell' U.E., si procederà secondo tale normativa.

CAPITOLO 2 - SPESE INFERIORI AD € 2.000,00

Art. 14 – Richiesta di offerta a un'unica ditta

14.1 Per lavori e forniture di beni o servizi il cui valore non sia superiore ad € 2.000,00 o ad € 4.000,00 come indicato all'art. 9, si potrà procedere alla richiesta diretta di preventivo e/o alla offerta ad un'unica ditta, nel rispetto comunque di quanto stabilito dal presente regolamento nelle parti applicabili.

Art. 15 – Certificato di regolare esecuzione per importi inferiori ad € 2.000,00

15.1 I lavori e le forniture di beni o servizi il cui valore non sia superiore ad € 2.000,00 sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione rilasciata dal dirigente o, su delega, dal d.s.g.a. o da un verificatore nominato dal dirigente.

Art. 16 – Pagamento degli interventi

16 Il completamento del pagamento degli interventi e lo svincolo da parte del Dirigente delle garanzie eventualmente prestate potranno avvenire solo dopo l'emissione dei documenti relativi al collaudo o al certificato di regolare esecuzione.

Art. 17 - Certificato di regolare prestazione dei servizi

17 Per le forniture di servizi periodici il D.S.G.A. o altro personale appositamente designato certificherà la regolare prestazione.

CAPITOLO 3 - NORME CONTRATTUALI

Art. 18 - Forma del contratto

18.1 Il contratto, stipulato dal Dirigente potrà avvenire sotto forma di

- scrittura privata;
- obbligazione stesa in calce al capitolato;
- atto separato di obbligazione sottoscritta dal prestatore d'opera;
- mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

18.2 Se vi è libertà di forma il contratto sarà stipulato mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio e la lettera di comunicazione di aggiudicazione o di conferimento da parte dell'Istituzione Scolastica alla ditta avrà luogo di contratto vero e proprio.

18.3 Il contratto dovrà contenere:

- l'oggetto dell'appalto
- il corrispettivo dovuto
- gli eventuali termini di esecuzione
- le eventuali penalità e/o recessi per inosservanza di obblighi
- i termini e modi di pagamento
- quant'altro eventualmente ritenuto necessario dal caso.

18.4 Le eventuali spese inerenti e conseguenti a qualsiasi contratto sono a totale carico del contraente salvo i casi previsti dalla legge o in presenza di specifica diversa pattuizione.

Art. 19 – Documentazione antimafia

19.1 Nei casi previsti dalle leggi vigenti in materia prima della stipulazione dei contratti sia in forma pubblica che privata devono essere effettuati tutti gli adempimenti necessari agli effetti della legislazione

cosiddetta "antimafia"

CAPITOLO 4 - LAVORI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI RELATIVI A MINUTE SPESE

Art. 20 – Fondo minute spese

- 20.1 Nell'Istituzione Scolastica può essere istituito un servizio di cassa "gestione fondo minute spese"
- 20.2 A tale servizio è preposto il D.S.G.A. cui il Dirigente con apposito mandato a partita di giro anticipa la somma in dotazione del fondo nel limite stabilito dal Consiglio di Istituto con l'approvazione del Programma Annuale.
- 20.3 Il DSGA allorché il fondo è prossimo ad esaurirsi presenta al Dirigente rendiconto documentato delle spese sostenute per il relativo rimborso. Prima della chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore deve comunque chiedere il rimborso e il dirigente deve disporlo.
- 20.4 Il DSGA registrerà in ordine cronologico sul registro di cassa le minute spese che andrà ad effettuare.
- 20.5 Ciascuna dichiarazione di spesa deve indicare l'oggetto e la motivazione delle spese, la persona del creditore, la somma dovuta, il progetto o attività di bilancio di riferimento; alla stessa deve essere allegata giustificativi di spesa.
- 20.6 Le pagine del registro e le dichiarazioni di spesa dovranno essere numerate e vidimate dal DSGA.
- 20.7 Il DSGA è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipo sino a che non abbia ottenuto regolare scarico
- 20.8 Il controllo del servizio di cassa "gestione fondo minute spese" spetta al Dirigente che potrà provvedere a verificare , allorché lo ritenga e all'uopo il direttore dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa del fondo con la relativa documentazione.
- 20.9 Il DSGA con il fondo di cassa di cui al presente articolo provvede di regola e nei limiti del 15% del fondo al pagamento delle seguenti **minute spese** necessarie per il quotidiano funzionamento degli Uffici:
 - riparazione e manutenzione di mobili. Macchine, attrezzature ed impianti;
 - piccoli interventi urgenti e di riparazione e manutenzione locali, con eventuale, se del caso, seguente rendicontazione all'Ente Locale
 - acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiale di consumo occorrenti per il funzionamento degli Uffici
 - spese postali, telegrafiche, carta e valori bollati
 - acquisto libri e pubblicazioni;
 - acquisto giornali, riviste e pubblicazioni periodiche
 - eventuali spese per trasporto pubblico urbano ed extraurbano (biglietti autobus)
 - canoni di abbonamento audiovisivi e noleggio di videocassette e quant'altro per l'istruzione scolastica
 - spese relative a facchinaggio o trasporto di materiali;
 - imposte e tasse a carico dell'istituzione Scolastica
 - spese relative a quant'altro necessario avente le medesime caratteristiche e finalità delle spese specificatamente sopra elencate e per le quali la normativa non indica una diversa modalità di approvvigionamento.

CAPITOLO 5 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 21 –

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell' art. 41 del D.l. 44 del 01/02/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) In nessun caso é consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b) Non é consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
 - c) Non é consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;

- d) Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza.

CAPITOLO 6 – CONTRATTI PER INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI

ART. 22 – CONTRATTI PER INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI

A) Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal POF e dal Centro Territoriale per l'Educazione degli Adulti, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e sul proprio sito web.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - l'oggetto della prestazione
 - la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo
 - il corrispettivo proposto per la prestazione
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs 165/2001, devono essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.
4. 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, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
5. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

B) Individuazione degli esperti esterni

1. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione del Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto;
2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - a) Curriculum del candidato
 - b) Contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale
 - c) Pubblicazioni ed altri titoli
 - d) Precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'Istituto
3. La valutazione dei candidati terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati
 - b) Correlazione tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali é richiesto l'intervento
 - c) Precedenti esperienze didattiche ed esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico
 - d) Collaborazioni con altri Enti del territorio.
4. Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Istituto riguardanti incarichi di assistenza tecnica, l'Amministrazione attingerà dagli albi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.
5. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati, mediante valutazione comparativa, dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della consulenza di persone coinvolte nel progetto.

C) Impedimenti alla stipula del contratto

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32 comma 4 del D.L. n°44 del 01/02/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che **non possono essere assegnate al personale dipendente** per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che **non possono essere espletate dal personale dipendente** per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

D) Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica é richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs n°165 del 30/03/2001.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente é comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.Lgs. n°165/2001.

E) Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/95.
2. Nel contratto devono essere specificati:
 - l'oggetto della prestazione
 - il progetto di riferimento
 - i termini di inizio e di conclusione della prestazione
 - il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e della percentuale dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) nella misura massima effettuabile prevista dalle disponibilità di bilancio per l'attuazione del progetto
 - le modalità del pagamento del corrispettivo
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale
3. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo sono determinati dal Consiglio di Istituto, fatta esclusione di quelle prestazioni che per la loro natura possono essere equiparate alle prestazioni di insegnamento, che saranno retribuite come da CCNL.
4. Nell'ambito di tali criteri il D.S. determina il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti , tenendo conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, che è stabilito nella misura massima di €. 42,00 lorde.
5. Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste.
6. Per quanto concerne la docenza svolta presso i Centri Territoriali permanenti per l'educazione degli adulti la retribuzione oraria deve essere quella convenuta nel protocollo di intesa fra i CTP della Provincia di Bergamo e le organizzazioni sindacali.
7. Non é ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
8. L'ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.
9. 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.

F) Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può

richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. Il Dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

ART. 23 – PUBBLICITA'

Copia del presente regolamento é pubblicata sul sito internet dell'Istituto al fine di consentirne la libera consultazione.

ART. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Angione Gaetana Luisa