



Istituto Comprensivo di Vinovo

Via E. De Amicis, 5 – 10048 Vinovo (TO) Tel. 011.9651581, 011.9624756

Email: toic874001@istruzione.it Pec: toic874001@pec.istruzione.it

Sito web: www.scuolevinovo.it

TOIC874001 - C.F. 94058050017



REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) Adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. del

Il presente regolamento integra le disposizioni normative vigenti che disciplinano l'attività negoziale.

Sommario

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE).....	1
Art. 1 - Finalità, principi e ambito di applicazione.....	2
Art. 2 - Soglie di rilevanza europea e programmazione.....	2
Art. 3 - Il Responsabile Unico del Progetto.....	3
Art. 4 - Criteri per l'individuazione della tipologia di procedura da espletare	3
Art. 5 - Principio di rotazione	4
Art. 6 - Decisione a contrarre	4
Art. 7 - Indagini di mercato	4
Art. 8 - Strumenti di acquisto e di negoziazione	5
Art. 9 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti	5
Art. 10 - Acquisizione del CIG	5
Art. 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari	6
Art. 12 - Stipula e perfezionamento contratti	6
Art. 13 - Verifica dei lavori e delle prestazioni	6
Art. 14 - Inventario dei beni	6
Art. 15 - Fondo economale per le minute spese.....	7
Art. 16 - Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima	7
Art. 17 - Utilizzazione siti informatici.....	8
Art. 18 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività	8
Art. 19 - Partecipazione a progetti internazionali	9
Art. 20 - Altre disposizioni	9
Art. 21 - Entrata in vigore e applicazione.....	9

Art. 1 - Finalità, principi e ambito di applicazione

1. 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 vigente Codice dei contratti pubblici, D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, con la finalità di assicurare che l'attività medesima, svolta ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018, avvenga nel rispetto dei principi dettati dal Codice, semplifichi e renda tempestivi i processi di acquisto, garantisca la qualità delle prestazioni rese all'Istituzione scolastica.

2. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica, che ha piena capacità ed autonomia negoziale per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente, si ispira ai principi generali definiti dal Codice dei contratti pubblici e in particolare al:

- **principio del risultato** dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza
- **principio della reciproca fiducia** nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici
- **principio dell'accesso al mercato** degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità
- **principio di buona fede e di tutela dell'affidamento** nei rapporti tra Istituzione scolastica e operatori economici
- **principio di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale**
- **principio di auto-organizzazione amministrativa** nell'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi
- **principio di autonomia contrattuale**, con la possibilità di concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge
- **principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale**, con diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali in caso sopravvengano circostanze svantaggiose straordinarie e imprevedibili
- **principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione**, anche per favorire accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese
- **principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore** al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni, anche nel caso di subappalto.

3. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto

Art. 2 - Soglie di rilevanza europea e programmazione

1. Come previsto all'art. 14 comma 1 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, le soglie di rilevanza europea sono le seguenti:

- a) euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- b) euro 143.000 per gli appalti pubblici di forniture e di servizi.

2. Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:

- a) i lavori pubblici di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 150.000,00
- b) gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 140.000,00.

3. Le soglie di rilevanza comunitaria sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, per cui, il contenuto del presente, si adeguerà alla variazione delle soglie ad ogni loro rideterminazione.

Art. 3 - Il Responsabile Unico del Progetto

1. Il Dirigente Scolastico è di norma il RUP all'interno dell'attività negoziale.

2. Il Dirigente può nominare in qualità di RUP la/il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) o Assistente Amministrativo anche a tempo determinato qualora risulti pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP dell'Istituzione Scolastica, in virtù di competenze professionali adeguate.

Art. 4 - Criteri per l'individuazione della tipologia di procedura da espletare

1. La procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture viene individuata in base al valore dell'affidamento stesso, distinto per categorie omogenee e calcolato al netto di IVA, e tiene conto dell'importo massimo stimato al momento di avvio della procedura, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo contrattuale esplicitamente previsto dai documenti contrattuali.

Le procedure si svolgono con le seguenti modalità:

- a) **affidamento diretto per lavori** di importo inferiore a 150.000 Euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- b) **affidamento diretto dei servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore all'attuale soglia di riferimento (140.000 Euro), anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- c) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo compreso tra le 2 attuali soglie di riferimento (per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro);
- d) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea, salva la possibilità di ricorrere ad altre procedure di scelta del contraente previste all'art. 70 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici;
- e) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di rilevanza europea.

Art. 5 - Principio di rotazione

1. Ai sensi del Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione, in base al quale è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
2. Tuttavia sono previste specifiche deroghe definite dal quadro normativo vigente al quale si rimanda
3. In ogni caso, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di valide alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Art. 6 - Decisione a contrarre

1. Prima dell'avvio della procedura di affidamento il DS, con apposito atto, adotta la decisione a contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. L'atto contiene gli elementi essenziali definiti dal vigente Codice dei Contratti Pubblici.
2. In caso di affidamento diretto, l'atto individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, ove richiesti.
3. L'affidamento diretto è perfezionato con un unico atto che contiene contestualmente la decisione di/determina a contrarre e l'atto di affidamento; in ogni caso il DS può adottare due atti separati.
4. Nella decisione di/determina a contrarre il DS individua il Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione,
5. Il DS può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete la gestione del fondo economale.

Art. 7 - Indagini di mercato

1. Prima dell'avvio della procedura di **affidamento diretto** di lavori, beni e servizi, che avviene anche senza consultazione di più operatori economici, il DS può svolgere **consultazioni preliminari di mercato** a carattere informale, ferma restando la verifica di congruità del lavoro/bene /servizio che si intende affidare, al fine di scegliere soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali individuati tra gli iscritti alle piattaforme certificate di acquisto e, anche, in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

La consultazione del mercato può avvenire tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, anche del mercato elettronico, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni oppure mediante la pubblicazione di un avviso pubblico, diretto a sondare il mercato per conoscere la realtà pratica e le potenziali condizioni contrattuali, oppure tramite procedure telematiche offerte dal mercato elettronico.

2. Nelle **procedure negoziate** fino alle soglie di rilevanza europea, gli operatori economici che si intende consultare sono individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di

operatori economici presenti su piattaforme certificate di acquisto.

3. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dal Dirigente Scolastico, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti.

Art. 8 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione disponibili, tenuto conto, altresì degli specifici vincoli connessi alle categorie merceologiche individuate dalla norma:

- a) CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno;
- b) in assenza di Convenzioni quadro attive presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di tali convenzioni, ma giudicate inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), altro strumento di CONSIP S.p.A. o, comunque, su altre piattaforme di approvvigionamento digitale certificate;

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

1. L'Istituzione scolastica, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.

2. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.

3. Restano fermi, in ogni caso, gli obblighi e le responsabilità del Dirigente Scolastico connesse all'applicazione delle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità delle scuole, nonché quelle relative alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 10 - Acquisizione del CIG

1. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di richiedere per ogni procedura di affidamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).

2. Sono esclusi dall'obbligo di acquisizione del CIG:

- le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale) qualora il contratto venga stipulato direttamente con l'esperto individuato;

- le spese effettuate con il Fondo Economale per le Minute Spese;
- i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- l'erogazione diretta, a titolo individuale, di contributi da parte della pubblica amministrazione a soggetti indigenti o comunque a persone in condizioni di bisogno economico e fragilità personale e sociale, ovvero finalizzati alla realizzazione di progetti educativi.

Art. 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni, come da normativa vigente.

Art. 12 - Stipula e perfezionamento contratti

- 1.** Il Dirigente Scolastico stipula il contratto con l'operatore economico individuato nelle modalità previste dall'attuale Codice dei contratti pubblici.
- 2.** I contratti saranno perfezionati secondo le specifiche definite dall'attuale Codice dei Contratti Pubblici, al quale si rinvia.

Art. 13 - Verifica dei lavori e delle prestazioni

- 1.** 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.
- 2.** Ai sensi dell'attuale Regolamento di Contabilità delle Istituzioni scolastiche, D.I. 129/2018 la liquidazione della spesa relativa alla fornitura di beni e servizi e all'esecuzione di lavori avviene previo accertamento della regolarità della relativa fornitura o esecuzione.
- 3.** Ai sensi dell'art. 50 comma 7 del D. Lgs. 36/2023, nei contratti di importo inferiore alle soglie europee i certificati di collaudo e/ o di verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione, rilasciato dal direttore dei lavori per i lavori e dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato, per le forniture e i servizi.

Art. 14 - Inventario dei beni

- 1.** I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'Istituto.
- 2.** A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art. 816 del Codice Civile, secondo il principio dell'Unitarietà delle Cose Composte, etc.
- 3.** Il materiale dei laboratori sarà inventariato tenuto conto di quanto già specificato laddove il bene non risulti scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente.
- 4.** Per tutto ciò che non è espressamente definito nel presente articolo, si rinvia all'apposito Regolamento di Gestione degli Inventari e dei Beni Immobili dell'Istituto.

Art. 15 - Fondo economale per le minute spese

Il Fondo Economale per le minute spese è disciplinato da apposito Regolamento adottato da codesto Istituto, al quale si rimanda interamente.

Art. 16 - Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

1. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad altri soggetti a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte dei concessionari.
2. La concessione dei locali avviene, di norma, per mezzo di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente, contenente:
 - a) dichiarazione delle finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 - b) indicazione del nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 - c) osservanza incondizionata dell'applicazione e del rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
 - d) riconsegna dei locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica restando inteso che riordino e pulizia è sempre a carico del concessionario;
 - e) assunzione della custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, rispondendo, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
 - f) nomina dell'addetto antifumo;
 - g) il canone concessorio e le modalità di pagamento dello stesso.
3. L'Istituzione scolastica può chiedere ai soggetti terzi la stipula di polizza per la responsabilità civile con istituto assicurativo.
4. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
5. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori:
 1. UTILIZZO UNA TANTUM
 - i. aule normali - € 30,00/ora e € 100,00 per l'intera giornata oltre la terza ora.
 - ii. laboratori, atri e salone - € 50,00/ora e € 120,00 per l'intera giornata oltre la seconda ora;

iii. cortili - € 50,00/ora e € 100,00 per l'intera giornata oltre la seconda ora

2. UTILIZZO CONTINUATIVO

iv. Si considera uso continuativo un periodo di utilizzo dei locali superiore ad una settimana.

v. Per l'uso continuativo, i canoni concessori si considerano ridotti del 30%

vi. affitto locali per deposito continuativo di materiale e attrezzature da parte delle associazioni a cui vengono concessi gli spazi € 50,00/mese.

6. In caso di richiesta da parte dei genitori, per il tramite del consiglio di istituto, della concessione degli spazi per realizzare attività a sostegno dell'offerta formativa (feste per raccolta fondi, manifestazioni per gli studenti...), i locali possono essere concessi a titolo non oneroso e in subordine alla verifica della coerenza della manifestazione proposta con il piano dell'offerta formativa. La richiesta di concessione dovrà contenere l'indicazione del giorno, della fascia oraria e della localizzazione dell'attività che si intende proporre oltre che l'attività medesima con le finalità da perseguire.

Art. 17 - Utilizzazione siti informatici

1. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
 - a) il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
 - b) il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
 - c) la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art. 18 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

1. Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
2. Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpellanti interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".
3. Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.

4. Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l'oggetto della prestazione
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - c. il luogo della prestazione
 - d. il compenso per la prestazione.

I compensi sono definiti dall'Istituzione scolastica. Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di € 38,50 lordo dipendente per ore di docenza; massimo € 19,25 lordo dipendente per ore funzionali di insegnamento; massimo € 41,32 lordo dipendente per formazione del personale. Per attività di esperto nell'ambito di progetto PON FSE o altri progetti europei, il limite è fissato dalle disposizioni specifiche a cura dell'Autorità di Gestione.

Il Dirigente Scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi la maggiore convenienza per l'amministrazione.

Art. 19 - Partecipazione a progetti internazionali

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Art. 20 - Altre disposizioni

È vietato ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

Art. 21 - Entrata in vigore e applicazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito web dell'Istituto e Albo on line.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le norme e i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.
3. Il presente Regolamento ha validità fino a successiva modifica deliberata dal Consiglio di Istituto e/o a causa di modifiche della normativa statale e comunitaria cogente.

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";
VISTO	il Decreto Interministeriale del 12 ottobre 1995, n. 326 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione;
VISTA	la Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 17 luglio 1997, n. 101 "Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E.;
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 della legge 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.;
VISTA	la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
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, c. 2, lettera a) del DI 129/2018;
VISTA	la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI129/2018";
VISTO	il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, entrato in vigore il 1° aprile 2023 e che ha acquisito efficacia a partire dal 1° luglio 2023;
RITENUTO	che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, e dal rispetto dei principi generali del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato; possa
VISTA	la Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
VISTA	la Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023
VISTA	la Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023
VISTA	la Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023
VISTA	la Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 di Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione;