



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

(Delibera Consiglio di Istituto n. 44 del 12 giugno 2018)

- VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;
- VISTO** l'art. 33, comma 2°, del D.l. 44 del 01/02/2001, con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente;
- VISTI** gli artt. 34 e 40 dello stesso D.l.;
- VISTO** il D.lgs. 165/2001, modificato dal D.lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, "Nuovo codice dei contratti pubblici", in attuazione delle direttive 2004/23-24-25/UE, **che abroga il D.Leg.vo n. 163/2006;**
- VISTO** l'art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (contratti sotto soglia, di cui all'art. 35), in particolare il comma 2 lett. a), come modificato dall'art. 25 del **D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56** - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (G.U. n. 103 del 05 maggio 2017), che recita: "per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici..."
- CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari:
- per importi da 20.000,00 (limite fissato dal Consiglio di Istituto, soglia approvata con delibera n. 43 del 12/06/2018 che modifica la precedente soglia dei € 2.000,00 approvata con delibera n. 26 del 6/10/2014 limite preventivamente fissato dal Consiglio d'istituto) a 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.l. 44/2001;
 - per importi da 40.000,00 a importo sopra soglia europea per servizi e forniture, si applica la disciplina di cui al Decreto Leg. n. 50 del 2016;
- CONSIDERATO** che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- CONSIDERATO**, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;
- RITENUTO** che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del D.Lgs. 50/2016;

Art. 1 - Oggetto

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 servizi e forniture di beni; le stesse vengono



I.C.S. GIUSEPPE UNGARETTI
C.F. 83509350159 C.M. MIIC8E300X

001 - ICS G. UNGARETTI

Prot. 0001700/U del 12/06/2018 15:09:39 VI.3 - Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili

adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal D.Lvo n. 50/20016, "Nuovo Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture " agli artt. 35-3.

Art. 2 - Limiti di applicazione

Le acquisizioni in economia sono in generale consentite nei limiti del seguente importo:

forniture di beni e servizi € 144.000,00 (*) IVA esclusa (limite di soglia europea valido per le Stazioni Appaltanti- **Dal 01-01-2018 fa fede il Regolamento 2017/2365/UE**

Si procederà, di norma, alla 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 D.S., cui afferisce la capacità negoziale come disciplinato dall'art 32 c.3 del D.l 44/01, inoltre per gli scopi della norma il DS è individuato anche come RUP.

È 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.

Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto della procedure 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.Lvo 165/2001 art. 17 comma 1-bis, così come modificato ed integrato dal D.Lvo n.150 del 31 ottobre 2009.

Il Direttore S.G.A. assolve, comunque, ai sensi dell' art. 32 D.M. 44/01 al compito di svolgere l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

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, se esistente.

Art. 3 - Modalità di acquisizione in economia

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

1. procedura di amministrazione diretta;
2. procedura di affidamento diretto e 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.

Di norma il nostro Istituto non ricorre a questa procedura.

Art. 4 - Modalità di affidamento dei lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto e cottimo fiduciario

A) La modalità di affidamento dei lavori, 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, ai sensi dell'**art. 34 del D.l. n. 44/2001 e del sopra citato art. 25 del D. Leg.vo 56/2017, correttivo dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Leg.vo 50/2016** secondo la seguente procedura:

- **fino a € 20.000,00 IVA esclusa** (limite di somma stabilita dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'**art. 34 del D.l. n. 44/2001) affidamento diretto con un solo operatore economico, previa assicurazione di economicità e trasparenza tramite accurata indagine di mercato effettuata su Consip e Mepa.**



➤ **N.B.** La Legge di stabilità 2016 al comma 270 dell'art. 1 ha modificato il comma 450 dell'art. 1 L. 296/2006 relativamente agli acquisti inferiori a 1000,00 euro, per i quali le amministrazioni pubbliche, quindi anche le scuole, possono effettuare l'acquisto mediante negoziazione diretta con i fornitori locali, emissione di buono d'ordine e gestione mediante cassa economale, o con procedure equivalenti e proporzionate alla modestissima entità della spesa. Le pp.aa. saranno dunque libere di effettuare l'acquisto con modalità elettronica o meno per importi infra 1000,00 euro, con l'avvertenza che tale importo dovrà tenere conto del noto principio di non artificioso frazionamento, pena la facile elusione dell'obbligo normativo.

➤ **da € 20.000,01 a € 40.000,00 IVA esclusa** si applica il procedimento di cui all' **art. 25 del D. Leg.vo 56/2017, correttivo dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Leg.vo 50/2016: affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.**

Si rende comunque necessaria un'opportuna indagine di mercato, anche on-line.

-da € 40.000,01 a € 144.000,00 IVA esclusa, si applica **l'affidamento mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 36 D. Leg.vo 50/2016**, 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.

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 volta in volta dall'Istituto.

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

Detti criteri dovranno essere chiaramente indicati nella lettera di invito che riporterà anche le funzioni matematiche per la normalizzazione dei valori del punteggio.

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 individuati tra il personale docente e/o ATA dell'istituto che sia esperto rispetto all'oggetto di ogni singolo contratto. 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 o aperta**, 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 agli atti dell'Istituto.

B) Il ricorso all'**affidamento diretto dei lavori, servizi e forniture**, nei limiti di importo sopra indicato, di norma avverrà a seguito di **apposita indagine di mercato da effettuare anche in via telematica**, senza escludere la facoltà per il Responsabile del Procedimento di richiedere più offerte comparative attingendo alle ditte iscritte nell'Albo Fornitori (se esistente), 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 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 Servizi e Forniture in economia

Nel presente articolo si individuano analiticamente le voci d'investimento e di spesa i per l'adozione delle acquisizioni in economia dei servizi e delle forniture di beni.

Le acquisizioni in economia, **secondo i parametri di cui al precedente art. 4 punto A)**, con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, **secondo gli importi iscritti tra le SPESE del Programma Annuale**, nel rispetto del sottoindicato elenco non esaustivo, per:



1. Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, impianti, ricambi ed accessori per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative (fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, reti informatiche, apparati di telefonia, fax);
2. Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature, macchinari e strumentazioni, hardware, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori e delle aule, compresa l'installazione e il rinnovo di reti informatiche;
3. Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
4. Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, registri, modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative etc);
5. Acquisto di materiale e attrezzature di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
6. Acquisto di servizi per la terziarizzazione dei servizi di pulizia e bidellaggio;
7. Acquisto di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento, suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
8. Acquisto di servizi assicurativi;
9. Acquisto di servizi e consulenza legati alla Sicurezza (incarico RSPP e sorveglianza sanitaria);
10. Acquisto di prestazioni d'opera per attività didattiche e gestionali legate al POF;
11. Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione e aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
12. Acquisto di materiali e servizi necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni teatrali e musicali;
13. Acquisto biglietti di viaggio in treno e aereo per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
14. Acquisto di servizi per la realizzazione di visite didattiche e viaggi d'Istruzione;
15. Spese per ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese, a relatori di corsi di formazione, ai partecipanti a Progetti Italiani e Europei;
16. Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
17. 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;
18. 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;
19. Acquisti di Laboratori didattici o strumentazioni informatiche innovative con fondi statali o comunitari o comunque di origine pubblica.

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 può formare elenchi di fornitori qualificati denominati "Albo Fornitori" 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.

In mancanza di un Albo specifico, l'Istituto si affida a fornitori individuati mediante **indagine di mercato effettuata secondo criteri di viciniorità, specificità del prodotto (es. sussidi didattici per gli alunni disabili o per i bambini della Scuola dell'Infanzia) e affidabilità dimostrata in occasione di precedenti forniture.**



I.C.S. GIUSEPPE UNGARETTI
C.F. 83509350159 C.M. MIIC8E300X

001 - ICS G. UNGARETTI

Prot. 0001700/U del 12/06/2018 15:09:39 VI.3 - Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili

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:

1. 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;
2. il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
3. l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
4. 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.

Le imprese che intendono iscriversi all'albo fornitore devono avere al momento dell'iscrizione tutti i requisiti di ordine generale previsti dall'art 38 D.Lgs 163/06 come modificati dalla l. 106/11.

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

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate 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 art. 3 D.Lvo n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni. L'Istituto, prima di procedere



I.C.S. GIUSEPPE UNGARETTI
C.F. 83509350159 C.M. MIIC8E300X

001 - ICS G. UNGARETTI

Prot. 0001700/U del 12/06/2018 15:09:39 VI.3 - Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili

alla liquidazione delle fatture, procederà d'Ufficio ad acquisire il DURC dei fornitori per la verifica della regolarità contributiva, come previsto dalla recente normativa.

Il DURC potrà essere anche acquisito, in caso di fornitura di servizi e di prestazioni d'opera, all'atto della stipula del relativo contratto.

Con il decreto 3 aprile 2013, n. 55, del Ministro dell'economia e delle finanze, entrato in vigore il 6 giugno 2013, è stato approvato il regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della *fattura elettronica*, ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

L'articolo 1 comma 209 citato dispone che «*l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche [...], anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica*». Ai sensi dell'articolo 6 comma 2 del Regolamento, **l'obbligo decorre dal 6 giugno 2014**. Da tale data i fornitori dovranno produrre, nei confronti di questa istituzione scolastica, esclusivamente fatture elettroniche, **nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it**.

Eventuali fatture ricevute dopo tale data in formato non elettronico, qualora datate dal 6 giugno 2014 in poi, dovranno essere restituite perché emesse in violazione di legge. A tale fine l'Indice della PA ha attribuito a questa Istituzione il **codice univoco dell'ufficio : UFOB46**, che dovrà essere utilizzato quale riferimento in ogni comunicazione. Il canale trasmissivo per la ricezione delle fatture elettroniche da parte delle scuole dal 6 giugno 2014 è il sistema SIDI, attivo da tale data.

Le fatture elettroniche dovranno essere liquidate, qualora accettate, entro la data di scadenza del pagamento indicata dal fornitore: di norma 30 gg. dalla ricezione o altro termine concordato dalla scuola

Art. 9 - Oneri fiscali

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

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, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

1. Codice CIG
2. Oggetto di forniture e servizi che si affidano,
2. Importo dell'affidamento,
3. Condizioni di esecuzione,
4. Inizio e termine del contratto(in caso di affidamento di servizi),
5. Modalità di pagamento,
6. Eventuali penalità,
8. Richiesta della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni.

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 – Forma della lettera d'invito per acquisizione di beni e servizi al di sopra di € 40.000,00

La lettera d'invito per acquisizione di beni e servizi al di sopra di € 40.000,00

deve avere i seguenti elementi previsti dall'art 334 del DPR 207/10:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto (base d'asta), con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;



I.C.S. GIUSEPPE UNGARETTI
C.F. 83509350159 C.M. MIIC8E300X

001 - ICS G. UNGARETTI

Prot. 0001700/U del 12/06/2018 15:09:39 VI.3 - Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili

- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 13 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lvo 18 aprile 2016 n. 50 del 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.

Art. 14. Incarichi esperti interni e esterni

- VISTO l'art.40 del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;

- VISTO in particolare l'art. 33, 2° comma lett. G , del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001, con il quale viene affidata al consiglio d'istituto la determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale;

Vengono definiti i seguenti criteri:

a- I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa della richieste pervenute e dei relativi curriculum vitae, obbligatoriamente in formato europeo

b- La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base di criteri di valutazione del curriculum complessivo del candidato e dei punteggi di seguito specificati:

TITOLI DI STUDIO

Laurea attinente v.o. o specialistica n.o	Punti 20
---	----------

Laurea attinente triennale nuovo ordinamento	Punti 10
--	----------

Diploma	Punti 5
---------	---------

TITOLI DIDATTICI CULTURALI

Possesso di certificazione specifica (punti 5 per ogni certificazione max 3))certificazioni)	Max Punti 15
---	--------------

Corsi di aggiornamento nella materia specifica (punti 5 per ogni corso max34) corsi)	Max Punti 15
--	--------------

TITOLI PROFESSIONALI

Esperienze professionali inerenti alla	Max Punti 5
--	-------------



prestazione richiesta: punti 2,5 per ogni
esperienza maturata.

Verranno valutate max. 2 esperienze

Esperienze professionali con le scuole,
positivamente valutate: punti 5 per ogni
esperienza maturata

Max Punti 20

Verranno valutate max 4 esperienze

Esperienze professionali per continuità
nell'istituto positivamente valutate: punti 5
per ogni esperienza maturata

Max Punti 25

Verranno valutate max 5 esperienze



I.C.S. GIUSEPPE UNGARETTI
C.F. 83509350159 C.M. MIIC8E300X

001 - ICS G. UNGARETTI

Prot. 0001700/U del 12/06/2018 15:09:39 VI.3 - Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili