



LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M . PPM 12000E

**REGOLAMENTO D’ISTITUTO  
PER L’ACQUISIZIONE DI CONTRATTI DI  
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA**

LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
"MONS. TEOTISTA PANZECA"  
CACCAMO  
Prot. 0000611 del 01/02/2023  
I (Uscita)

*Redatto ai sensi dell’art.36, comma 2 del D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ai sensi dell’art.34 del D.I. 44/2001 e del D.A. 895 del 2001.*

*Approvato con delibera n.41/22 del verbale n. 4 del 21/02/2022 del Consiglio d’Istituto*

*Modificato a seguito di delibera n.6/23 del verbale n.1 del 30/01/2023 del Consiglio d’Istituto*



**LICEO DELLE SCIENZE UMANE**  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

**Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAPM 12000E**

**VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs.112/98 e dal DPR 275/1999;

**VISTO** l'art. 33, comma 2, del D.I. n.44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

**VISTO** il nuovo Regolamento di Contabilità Generale dello Stato Legge 94/97 – D.Lgs. 296/97;

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;

**VISTA** la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;

**VISTO** il Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 per le parti ancora in vigore;

**VISTA** la Legge n. 136 art. 3 del 13/08/2010 e successive modificazioni e integrazioni Tracciabilità dei flussi finanziari;

**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, come da art.34 del D.I. 44/2001 integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs 50/2016;

**CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, deve essere adottato un Regolamento 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;

**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 artt. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016;

**RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio Regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli artt. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016;



LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAM 12000E

**STABILISCE IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

**PREMESSA**

**TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI**

- Art. 1- Principi ed ambiti generali  
Art. 2- Limiti e poteri dell’attività negoziale Art. 3 - Acquisti, appalti e forniture Art. 4- Ufficio rogante e Commissione attività negoziali  
Art. 5- Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

**TITOLO II - SPESE AD AFFIDAMENTO DIRETTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Art. 6– Limite di spesa ad affidamento diretto del Dirigente scolastico Art. 7 – Ordinazione della spesa

**TITOLO III – ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

- Art. 8- Oggetto del Regolamento  
Art. 9- Presupposti quantitativi per le acquisizioni  
Art. 10- Lavori eseguibili sotto soglia  
Art. 11- Beni e servizi acquistabili  
Art. 12- Divieto di artificioso frazionamento  
Art. 13- Rup  
Art. 14- Procedimento di scelta del Contraente  
Art. 15- Tracciabilità dei flussi finanziari  
Art. 16- Contratto  
Art. 17- Norme di comportamento  
Art. 18- Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo  
Art. 19- Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche  
Art. 20- Il Responsabile del procedimento Art.  
Art. 21- Il Responsabile del trattamento dati



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE

### **“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PPM 12000E

#### TITOLO IV – L’INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 22 - Inventario dei beni

#### TITOLO V – FONDO MINUTE SPESE DEL DSGA

- Art. 23 - Disciplina generale
- Art. 24 - Competenze del Dsga nella gestione del fondo
- Art. 25 - Costituzione del fondo minute spese
- Art. 26 - Utilizzo delle minute spese
- Art. 27 - Pagamento delle minute spese
- Art. 28 - Reintegro del fondo minute spese
- Art. 29 - Le scritture contabili
- Art. 30 - Chiusura del Fondo minute spese
- Art. 31 - Controlli
- Art. 32 - Altre disposizioni

#### TITOLO VI– REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI DOCENTI INTERNI, AGLI ESPERTI ESTERNI,

- Art. 1 – Finalità e ambiti di applicazione.
- Art. 2 – Requisiti professionali e competenze
- Art. 3 – Modalità di selezione
- Art. 4 – Esclusioni
- Art. 5 – Criteri di scelta del contraente
- Art. 6 - Autorizzazione dipendenti pubblici
- Art. 7 – Determinazione del compenso
- Art. 8 – Stipula del contratto
- Art. 9 – Rescissione del contratto
- Art. 10 – Valutazione della prestazione
- Art. 11 – Pubblicità ed efficacia

#### TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 33- Pubblicità
- Art. 34- Disposizioni finali



# LICEO DELLE SCIENZE UMANE "Mons. Teotista Panzeca"

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

## TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

### Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione

1. L'Istituzione Scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.

2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

4. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016.

5. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.

6. Il fondo minute spese di cui all'art. 17 del D.I. n.4/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

### Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

#### Il Dirigente Scolastico:

**1. Esercita** il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

**2. Provvede** direttamente per gli acquisti di cui al successivo articolo 6, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;

**3. Applica** le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, disciplinate dal presente Regolamento, per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo articolo 6;

**4. Chiede** la preventiva autorizzazione (**delibera**) al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art.33 del novellato decreto 44/01, per:

**a.** accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;

**b.** costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “*Mons. Teotista Panzeca*”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

- c. accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d. contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- e. adesione a reti di scuole e consorzi;
- f. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g. partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h. eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 6;
- i. acquisto di immobili.

**Chiede la preventiva approvazione (delibera) relativa alla determinazione dei criteri e i limiti per lo svolgimento, delle seguenti attività negoziali:**

- a. contratti di sponsorizzazione;
- b. contratti di locazione di immobili;
- c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h. partecipazione a progetti internazionali, come di seguito disciplinato.

### **Art. 3– Acquisti, appalti e forniture**

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto e attraverso procedure che garantiscono la trasparenza, la pubblicità, la rotazione e la parità di trattamento.
2. Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto si fa ricorso prioritariamente vagliando le Convenzioni Attive e le offerte del MEPA sulla piattaforma [www.acquistinrete.it](http://www.acquistinrete.it).
3. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnica



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “Mons. Teotista Panzeca”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

4. professionale, di capacità economica-finanziaria, e quindi che:
  - a. che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - b. nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
  - c. che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
  - d. che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (rif. Norma sulla tracciabilità).
5. Nessuna acquisizione di beni, prestazioni di servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
6. Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.
7. Fare ricorso alle Convenzioni CONSIP o equiparate, per beni e servizi comparabili con quelle oggetto delle medesime convenzioni, utilizzando il parametro qualità/prezzo come soglia massima per gli acquisti eseguiti fuori della - piattaforma CONSIP. Si evince pertanto, che per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma solamente previo confronto con i parametri qualità/prezzo/quantità offerti nelle convenzioni medesime. Copia della stampa delle convenzioni sarà tenuta agli atti.  
Altra possibilità di individuare ditte fornitrici è quella del Mercato Elettronico.
8. L'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
  - a. **dell'offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa** che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori, quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;
  - b. **il miglior prezzo di mercato** nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della scuola.

### Art. 4 – Ufficio rogante e Commissione attività negoziale

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente Scolastico;
2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;
3. Il Dirigente Scolastico, nel caso di aggiudicazione con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nomina un'apposita Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte; la Commissione deve essere



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “Mons. Teotista Panzeca”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – Tel.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

formata da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque; per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi, con esclusione per quelli previsti dal successivo articolo 6, è a composizione variabile: i membri della Commissione vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, ogni qual volta le esigenze dovessero richiederle.

4. La nomina dei Commissari e la Costituzione della Commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
5. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è membro di diritto della Commissione, con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.
6. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
7. La Commissione è un organo collegiale (le decisioni prese sono valide solo in presenza della maggioranza dei componenti).
8. Le spese relative alla Commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione dell'Istituto:
9. In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima Commissione.

### **Art. 5 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile**

1. Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate. Mette a disposizione del Consiglio d'Istituto un prospetto riepilogativo corredato dalle copie dei contratti o ordini di acquisto, se richiesto.
2. Gli atti inerenti alla negoziazione saranno posti a disposizione dei membri del Consiglio di Istituto prima della riunione. Eventuale richiesta di copie dovrà essere effettuata in forma scritta e con motivazioni oggettive; le copie saranno rilasciate senza alcun costo.
3. In conformità con quanto disposto dall'art. 1 co. 15 della L. 190/2012 (cd. Legge “anticorruzione”), dal D. Lgs. 33/2013 (cd. Decreto “Amministrazione trasparente”) e dal comunicato del 22/05/2013 emanato dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), entro il 31 gennaio di ogni anno il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura che sia pubblicata sul sito web dell'istituto la tabella riassuntiva delle procedure di gara aggiudicate nell'anno precedente. Tale tabella deve contenere necessariamente le seguenti informazioni:
  - CIG (Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità)
  - Struttura proponente (Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante)





## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “Mons. Teotista Panzeca”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – Tel.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

- Oggetto del bando (Oggetto del lotto identificato dal CIG)
- Procedura di scelta del contraente
- Elenco degli operatori che hanno presentato offerta (per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)
- Aggiudicatario (vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)
- Importo di aggiudicazione (al netto dell’IVA)
- Tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura (Data di effettivo inizio e ultimazione del/i lavori, servizi o forniture)
- Importo delle somme liquidate (Importo complessivo delle somme erogate dalla stazione appaltante).

### **TITOLO II – SPESE AD AFFIDAMENTO DIRETTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

#### **Art. 6- Limite di spesa ad affidamento diretto del Dirigente Scolastico**

1. Il limite previsto dal D.I. 44/2001 (€ 2.000,00) non viene modificato **come da Delibera del Consiglio di Circolo n 41/22 del 21/02/2022**
2. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia.
3. Il limite di cui al precedente comma 1, è riferito alla singola tipologia di spesa e ovviamente, tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni e servizi. Ciò, nell’ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinate nei successivi articoli.
4. Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alla prestazione l’Istituzione Scolastica può chiedere all’offerente, prima dell’aggiudicazione della gara, le necessarie delucidazioni e qualora queste non siano ottenute ha facoltà di rigettare l’offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.
5. Secondo quanto stabilito dall’art. 25 della Legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La sua durata non può essere in ogni caso superiore a dodici mesi. Fanno eccezione quelli ad evidenza pubblica quali la Convenzione di Cassa il cui limite è elevato a tre anni.
6. Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse ed obbligatorie (telefono, spese postali, abbonamenti software di programmi in uso agli Uffici amministrativi etc) per la quale il Dirigente provvede direttamente al pagamento. Al mandato di pagamento saranno allegati gli atti giustificativi di spesa.



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “*Mons. Teotista Panzeca*”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PPM 12000E

### **Art.7 - Ordinazione della spesa**

1. Le spese sostenute nel limite di cui al precedente articolo 6, sono corredate dai seguenti atti amministrativi:
- determina a contrarre, firmata dal Dirigente Scolastico nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti a: ricorso al tipo di contrattazione adottata, oggetto dell'acquisto, disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente;
  - richiesta dell'offerta spedita ai fornitori prescelti;
  - offerta o preventivo dei fornitori;
  - decreto di affidamento fornitura;
  - ordine o contratto, a seconda della spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del contodedicato, ai sensi della L. 136/2010, e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della L. 144/99 esuccessiva L. 3/2003;
  - visto di congruità della spesa per beni non inventariabili;
  - verbale di collaudo per beni durevoli da inventariare;
  - dichiarazione di conformità dei prezzi a CONSIP o, in mancanza di convenzioni attive, copia della relativa videata;
  - fattura rilasciata dalla ditta;
  - modello DURC, da acquisire tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva.

### **TITOLO III – ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA**

#### **Art. 8 – Oggetto del Regolamento**

- Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs50/2016, e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del D.I. 44/2001.
- Le disposizioni degli articoli seguenti si applicano ai Contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto è inferiore alle soglie di cui all'art. 35;
- A norma del D.I. 44/2001 rimane pari ad € 2.000,00 la soglia entro la quale è possibile l'acquisizione di beni e servizi mediante affido diretto.



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “Mons. Teotista Panzeca”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

### Art. 9 – Presupposti quantitativi per le acquisizioni

1. L’Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati (soglie) negli articoli seguenti, procede per l’affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata ovvero mediante procedura ordinaria all’acquisizione di lavori, servizi e forniture.

a) Per l’affidamento di importo superiore a € 2.000,00 oppure limite preventivamente fissato dal Consiglio di Circolo **mediante affidamento diretto**, attuando la procedura di cui all’art. 34 del D.I. 44/2001, cioè la **procedura comparativa di almeno tre operatori economici**, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti; per affidamenti da € 2.000,00 oppure limite preventivamente fissato dal Consiglio di Circolo e inferiore a € 40.000,00, mediante **affidamento diretto adeguatamente motivato** o per i lavori in amministrazione diretta (D.Lgs 50/2016);

b) Per affidamento di importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00 per lavori, o alle soglie di cui all’art. 35 per le forniture e i servizi, mediante **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l’acquisto e il noleggio di mezzi.

c) Per l’affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 150.000,00 e inferiori a € 1.000.000 mediante la procedura negoziata di cui all’art. 63 del D.Lgs 50/2016 con consultazione di almeno **10 operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L’avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene anche l’indicazione dei soggetti invitati;

d) Per l’affidamento di lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000 mediante ricorso alle **procedure ordinarie**.

2. L’osservanza dell’obbligo di ricorso a 5 o 3 operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma 1 degli artt. 30 e 36 del Codice degli appalti.

3. È obbligo la verifica delle Convenzioni CONSIP prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture.

4. L’Istituto procede all’affidamento, nei casi indicati nel presente regolamento, previa determina d’indizione delle procedure, ai sensi dell’art. 32 del D.Lgs 50/2016 integrato dall’art. 34 del D. I. 44/2001.



LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAM 12000E

**Art. 10– Lavori eseguibili sotto soglia**

1. Possono essere eseguiti mediante procedura di cui all’art. 9 comma 1 per gli importi finanziari indicati all’art. 9, comma a,b,c, i seguenti lavori:
  - a. lavori finanziati da interventi approvati nell’ambito del PON FESR “Ambienti per l’apprendimento”;

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d’IVA

**Art. 11– Beni e servizi acquistabili**

1. Possono essere acquisiti secondo la procedura di cui all’art. 9 comma 1 per gli importi finanziari indicati all’art. 9, comma a,b,c, i seguenti lavori:
  - a. partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell’interesse dell’istituzione scolastica;
  - b. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti al Piano dell’Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
  - c. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - d. pubblicazioni;
  - e. lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
  - f. studi per indagini statistiche, consulenze per l’acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
  - g. spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
  - h. spese bancarie; spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
  - i. canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;
  - j. 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 etc.);
  - k. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d’ufficio;
  - l. spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
  - m. spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi occorrenti per il funzionamento dei laboratori dell’Istituto;



LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M . PPM 12000E

- n. spese per manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature, macchinari, strumentazioni, utensili e materiale tecnico dei laboratori.
- o. acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- p. fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- q. spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- r. beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE “Competenze per lo Sviluppo” e del PON FESR “Ambienti per l'apprendimento”
- s. polizze di assicurazione;
- t. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- u. acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- v. acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- w. acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- x. acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- y. acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici
- z. acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuale (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- aa. acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- bb. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- cc. spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- dd. noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA



LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
“*Mons. Teotista Panzeca*”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PPM 12000E

**Art. 12 – Divieto di artificioso frazionamento**

È vietato l’artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

**Art. 13 – RUP**

La determina, che in funzione del presente Regolamento, indice la procedura comparativa individuando il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

**Art. 14- Procedimento di scelta del contraente**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile, ai sensi della normativa vigente, provvede all’emanazione di una **Determina per l’indizione della procedura.**

**1.** Il DSGA procede, a seguito delle determinazioni del DS, all’indagine di mercato per l’individuazione di 3 operatori (affidamento diretto) o 5 operatori (procedura negoziata).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente (stessa ora del medesimo giorno) la lettera di invito (anche via fax), contenente i seguenti elementi:

- a. l’oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell’IVA (si dovrà evitare accuratamente di richiamare marche o particolari caratteristiche che consentano la partecipazione solo a ditte o concessionari esclusivi, fatta eccezione per richieste integrative di particolari beni o servizi già in possesso dell’Istituto);
- b. le garanzie richieste all’affidatario del contratto;
- c. il termine di presentazione dell’offerta (che non dovrà essere inferiore a giorni 15 dalla data di spedizione dell’invito, tranne in casi di motivata urgenza; in tal caso il termine potrà essere ridotto a cinque);
- d. le modalità di ricevimento dell’offerta (le offerte saranno ricevute al protocollo in busta chiusa su cui verrà apposto il numero progressivo o via pec; viene garantita la ricevuta per le consegne brevi manu);
- e. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- f. l’indicazione del termine per l’esecuzione della prestazione
- g. il criterio di aggiudicazione prescelto (indicato nel bando);
- h. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa;
- i. la volontà di considerare la gara valida anche in presenza di offerta unica, se conforme ai requisiti richiesti;**
- j. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- k. l’obbligo per l’offerente di dichiarare nell’offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE "Mons. Teotista Panzeca"

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – Tel.091 8121377 C.M. PAM 12000E

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;

1. l'indicazione dei termini di pagamento;
- m. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
2. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art.77 del Dlgs 50/2016, mediante determina del DS, procede alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. L'apertura delle buste, la stesura del piano comparativo e la verbalizzazione del procedimento è effettuata dalla Commissione Giudicatrice.
3. Una volta predisposto il prospetto comparativo, il Dirigente Scolastico effettuerà la scelta del contraente secondo i criteri indicati nel bando. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP – Responsabile Unico del Procedimento -.
4. Successivamente il DSGA procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.
5. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, il Dirigente scolastico, con Decreto formale, provvederà alla pubblicazione all'Albo e sul sito internet dell'Istituto Scolastico, la graduatoria provvisoria dei partecipanti dichiarati idonei. Il decreto in questione dovrà indicare i termini per il reclamo che non potranno essere inferiori a 15 gg. Trascorso tale termine, l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato solo con ricorso al TAR o, in alternativa, al capo dello stato, nei termini perentori, rispettivamente di 60 e 120 giorni.
6. Le esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo o sul sito internet dell'istituto, con decreto formale del Dirigente scolastico in cui saranno indicate le motivazioni.
7. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.
8. Il DSGA è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e curerà gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi dell'art. 35 del novellato D.M. 44/2001.
9. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.



LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M . PAPM 12000E

**Art. 15– Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).
2. A tale fine i fornitori hanno l’obbligo di comunicare all’Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L’Istituzione Scolastica ha l’obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il “Codici Identificativo di Gara “CIG”.
4. Sono esclusi dall’obbligo di indicazione del CIG:
  - a. 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);
  - b. le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
  - c. i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
  - d. i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

**Art. 16– Contratto**

1. A conclusione della procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all’affidamento dell’incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.
2. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà:
  - a. intestazione della fattura
  - b. l’elenco dei lavori e delle somministrazioni
  - c. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l’importo di quelle a corpo;
  - d. le condizioni di esecuzione;
  - e. il termine di ultimazione /consegna dei lavori (data e ora)
  - f. le penalità in caso di ritardo e il diritto dell’Istituto di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell’art. 137 del Codice dei contratti pubblici (Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163);
  - g. apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.





LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
"Mons. Teotista Panzeca"

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – Tel.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

**Art. 17 – Norme di comportamento**

1. 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 Legge 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:
  - a. la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per sé stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
  - b. il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
  - c. l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
  - d. 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.
2. 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
  - a. 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.
  - b. 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.
3. 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
4. le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.
5. 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.
6. 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



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE "Mons. Teotista Panzeca"

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – Tel.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

collegate o loro controllanti.

7. 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.

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

### **Art. 18 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo**

1. Ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001 i servizi e le forniture acquisti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.

2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. A tal fine il Dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale.

3. Il Dirigente Scolastico valuta la nomina della Commissione interna a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La Commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

4. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

5. Per le forniture di valore inferiore a euro 2.000,00, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura, rilasciato dal dirigente, dal Direttore o da un verificatore all'uopo nominato.

6. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, il certificato di regolare prestazione è redatto dal Direttore.

7. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma 5. Alla stessa data il Dirigente può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

### **Art. 19. – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche**

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “*Mons. Teotista Panzeca*”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M . PAPM 12000E

iscrizione a tali Enti) relativamente agli la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall’Istituzione Scolastica.

2. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delletasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all’obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all’agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

### **Art. 20 – Il responsabile del procedimento**

Secondo quanto previsto dagli articoli 4,5 e 6 della novellata legge 241/90, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione con quest’ultimo del responsabile del procedimento.

### **Art. 21. – Il responsabile del trattamento dei dati**

Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest’ultimo.

## **TITOLO IV – L’INVENTARIAZIONE DEI BENI**

### **Art. 22 – Inventario dei beni**

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell’inventario dell’istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e 27 del novellato decreto 44/01.

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. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 2 laddove il bene non risulta incorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla Commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.



LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAM 12000E

**TITOLO V – FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA**

**Art. 23 – Disciplina generale**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001.

**Art. 24 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo**

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del D.I. n. 44 del 2/1/2001. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:

- a. provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo;
- b. all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente Regolamento;
- c. all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione del materiale di pulizia;
- d. alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati;
- e. gestisce gli abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente.

**Art. 25 – Costituzione del fondo minute spese**

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura di € **1.200,00 con possibilità di reintegro**, con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale e/o successive convocazioni.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, integralmente o parzialmente al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02, Funzionamento amministrativo didattico, dal Dirigente scolastico con proprio decreto.

**Art. 26 – Utilizzo delle minute spese**

1. A carico del fondo spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- a. spese postali;
- b. spese telegrafiche;
- c. carte e valori bollati;



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “*Mons. Teotista Panzeca*”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAM 12000E

- d. spese di registro e contrattuali;
- e. abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- f. minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- g. imposte e tasse e altri diritti erariali;
  
- h. minute spese di cancelleria e materiale didattico;
- i. duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- j. minute spese per materiali di pulizia;
- k. piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
- l. spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- m. altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento percontanti si rende opportuno e conveniente.

### **Art.27 – Pagamento delle minute spese**

I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere: - data di emissione; - oggetto della spesa; - la ditta fornitrice/personale autorizzato; - importo della spesa; - aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata; - l'importo residuo sull'impegno.

- 2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.
- 3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione Scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal creditore.

### **Art. 28 – Reintegro del fondo minute spese**

- 1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.
- 2. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sotto conto del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).
- 3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE "Mons. Teotista Panzeca"

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M . PPM 12000E

o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

### **Art. 29 – Le scritture contabili**

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente scolastico; 2. A tal fine il DSGA deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

2. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sotto conto collegato.

### **Art. 30 – Chiusura del fondo minute spese**

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.

### **Art.31 – Controlli**

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

### **Art. 32 – Altre disposizioni**

È vietato al DSGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del DSGA, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'istituzione stessa.

## **TITOLO V– REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI DOCENTI INTERNI, AGLI ESPERTI ESTERNI,**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO nella seduta del 31/01/2023**

**VISTO** l'articolo 10 del T.U. 16/4/94, n. 297 (attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva);

**VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 "Regolamento in Materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche";

**VISTA** la necessità di regolare il criterio di selezione dei docenti interni per gli incarichi inerenti i progetti PTOF, PON, POR;



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE "Mons. Teotista Panzeca"

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 44/2001 ed in particolare l'art.40 e l'art 33, 2° comma, nei quali viene affidata al Consiglio d'istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa e la disciplina nel regolamento di istituto delle procedure e i criteri di scelta di contraente, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili;

**VISTO** l'art. 7 comma 6 e 6-bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. contenente disposizioni relative ai presupposti di legittimità per il conferimento degli incarichi agli esperti e alla pubblicità delle relative procedure comparative;

**VISTE** le Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2006 e n. 2/2008 relative al succitato articolo;

**VISTI** gli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009 relativi alle collaborazioni plurime;

**VISTO** il D.I. n.326/1995 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione";

**VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro n.2/2009;

**VISTA** la Nota MIUR 06.03.2017 Prot.n. 9684 Documento di lavoro per lo sviluppo del Piano di formazione docenti 2016-2019. Questioni operative

**VISTE** le Linee guida dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola competenze e ambienti di apprendimento "2014-2020;

**VISTA** la nota Prot. n.34815 del 02/08/2017 dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento "avente ad oggetto: Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti.";

**VISTO** il D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art.36;

**VISTE** le Linee guida ANAC n° 4 e la Sentenza del Consiglio di Stato 4125 del 31/08/2017 sul principio di rotazione il seguente Regolamento.

### EMANA

#### **Art. 1 – Finalità e ambiti di applicazione.**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.40 del Decreto interministeriale n.44/01, le procedure e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

2. Il documento è finalizzato a garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti interni ed esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “Mons. Teotista Panzeca”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – Tel.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

3. Al fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei docenti, e in base alla Programmazione triennale dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tal scopo il personale interno si procederà al reperimento del **personale da altre istituzioni scolastiche o mediante contratti di lavoro autonomo** (art.7, comma 6 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165).Attraverso il proprio sito internet o attraverso una comunicazione inviata alle altre II.SS., l'Istituzione Scolastica pubblica un avviso nel quale manifesta l'intenzione di rivolgersi a docenti in servizio presso altre II.SS., regolamentando anche le modalità, i criteri oggettivi per la scelta del contraente e le procedure che lo stesso dovrà rispettare. In alternativa l'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di

4. prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

5. 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, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali o per indisponibilità o coincidenza con altri impegni di lavoro.

La scuola deve avere riguardo anche della specificità delle collaborazioni plurime, di cui all'art.35 del CCNL 29-11-2007e ss.mm.ii. i docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali, che per la realizzazione di specifici progetti, deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docenti. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità/servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio. Tale possibilità è data anche al personale A.T.A all'art. 57 del CCNL 29-11-2007 e ss.mm.ii. In questi casi il collaboratore non è considerato un esperto esterno, neppure ai fini del compenso, ferma restando la sussidiarietà del ricorso a simile situazione e l'obbligo di acquisizione dell'autorizzazione da parte del dirigente scolastico competente.

6. Il Dirigente Scolastico, procede prioritariamente alla selezione tra personale interno dell'Istituzione Scolastica con procedura comparativa, con le modalità e i criteri previsti nei punti successivi, delle istanze pervenute a seguito di pubblicazione di avviso.

L'Avviso, pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica per un numero di giorni congruo non inferiore a cinque, festivi inclusi, indicherà: oggetto della prestazione, tempi di attuazione, durata del contratto, compenso massimo proposto, requisiti e criteri, modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande, tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.

Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente Scolastico dà seguito alla pubblicazione del Bando per gli esperti esterni.





## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “Mons. Teotista Panzeca”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M . PAPM 12000E

Il presente regolamento non si applica per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto “*intuitu personae*” che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né ottemperare agli obblighi di pubblicità (Circolare Ministero Funzione Pubblica n. 2/2008).

Il presente regolamento disciplina anche i criteri di selezione del personale interno ai fini di una selezione trasparente ed oggettiva del personale docente per l'espletamento dei progetti PTOF, PON, POR etc.

### **Art. 2 – Requisiti professionali e competenze**

1. Nel conferimento dell'incarico ad esperti esterni si terrà presente quanto disposto dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i. che recita testualmente: “*Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio nella scuola o in subordine in altre istituzioni scolastiche, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o 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.*

*Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.*

2. Circa la necessità di una “*particolare e comprovata specializzazione universitaria*”, fermo restando quanto previsto in merito alle esclusioni previste per tale requisito, si tiene conto di quanto stabilito dalle Circolari n.5/2006 e n.2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica che evidenziano come la normativa ponga l'accento sulla qualità della prestazione: *per quanto concerne il requisito della particolare professionalità*



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE “Mons. Teotista Panzeca”

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – Tel.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

*l'utilizzo dell'espressione “esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria” deve far ritenere quale requisito minimo necessario il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente, attinente all'oggetto dell'incarico. Non sono tuttavia da escludere percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, finalizzati alla specializzazione richiesta, in aggiunta alla laurea triennale (Circ. n.2/2008).*

Si valuteranno, quindi:

- a. Titoli culturali (titolo di studio, specializzazioni, master di durata almeno annuale, dottorato di ricerca...);
- b. Valutazione delle esperienze professionali, coerenti con l'obiettivo progettuale, maturate nel mondo produttivo;
- c. Esperienze certificate in progetti di formazione o similari a quelli previsti dai bandi nel settore Scuola;
- d. Pubblicazioni pertinenti all'area progettuale;

In ordine alla peculiarità degli incarichi possibili nell'ambito delle attività di Alternanza Scuola Lavoro di cui al D.LGS 77/2005 ed ai commi 33-43 della Legge 107/2015, il peso dei criteri di cui sopra sarà orientato prioritariamente alle esperienze professionali in ambito lavorativo coerenti con il PTOF e le competenze specifiche da acquisire per gli studenti in Alternanza Scuola Lavoro.

### **Art. 3 – Modalità di selezione**

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano triennale dell'offerta formativa e di quanto previsto nel Programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e nel sito web dell'istituto.
2. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.
3. Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:
  - a. definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare;
  - b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - c. durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;
  - d. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
  - e. il compenso per la prestazione;
  - f. il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte e il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
  - g. dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica

Web [www.liceomagistralepanzeca.caccamo.it](http://www.liceomagistralepanzeca.caccamo.it) C.F. 96033120823  
Email: [papm12000e@istruzione.it](mailto:papm12000e@istruzione.it) Pec: [papm12000e@pec.istruzione.it](mailto:papm12000e@pec.istruzione.it)



**LICEO DELLE SCIENZE UMANE**  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

**Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M . PAM 12000E**

Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale;

4. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego:

- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

5. Il Dirigente per le valutazioni potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata. Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa secondo i criteri stabiliti nel successivo articolo 5.

**Art. 4 – Esclusioni**

L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a) prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica caratterizzata da un rapporto “intuitu personae” che consente il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili (Circ. 2/2008);
- b) qualora non fosse presentata alcuna domanda in risposta all'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste;
- c) quando sia necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura.

**Art. 5 – Criteri di scelta del contraente**

Nelle procedure di comparazione ai fini del conferimento dell'incarico si farà riferimento ai seguenti criteri di selezione:

**a) TABELLA VALUTAZIONE TITOLI ESPERTI INTERNI (docenza, tutor, facilitatore, valutatore, progettista, ecc)**

<b>Criteri Valutazione personale interno</b>	<b>PUNTI</b>
Voto di Laurea**	<b>Max. 16</b>
Laurea/Diploma di Stato (oltre il titolo di accesso)	<b>Max. 4</b>
Pubblicazioni inerenti argomenti specifici del bando	<b>Max. 4 – 2 per ogni titolo</b>



**LICEO DELLE SCIENZE UMANE**  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

**Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAPM 12000E**

Dottorato di ricerca e/o docenza università, Master o Perfezionamenti post universitari di durata annuale	<b>Max. 6</b> – 2 per ogni esperienza almeno annuale
Esperienze di docenza in progetti PON-POR corsi di formazione per docenti	<b>Max. 20</b> – 2 per ogni esperienza certificata
Esperienze di Tutor/Facilitatore/Referente alla Valutazione/Progettista in ambito progetti PON-POR	<b>Max. 20</b> – 2 per ogni esperienza certificata
Ulteriori incarichi professionali certificati esperiti in contesti lavorativi, scolastici ed extrascolastici, coerenti con gli obiettivi del bando (Collaboratore DS, F.S, referenze, coordinamenti, ecc..)	<b>Max. 14</b> – 2 per ogni esperienza certificata
Formazione/aggiornamento coerente con gli obiettivi del bando	<b>Max 16</b> – 2 per ogni attività certificata

<b>**Voto di Laurea in 110</b>	<b>Punti</b>
<b>Da 90 a 94</b>	<b>6</b>
<b>Da 95 a 99</b>	<b>8</b>
<b>Da 100 a 104</b>	<b>10</b>
<b>Da 105 a 108</b>	<b>12</b>
<b>Da 109 a 110</b>	<b>14</b>
<b>110/110 con lode</b>	<b>16</b>

**b) TABELLA VALUTAZIONE TITOLI ESPERTI ESTERNI**

<b>Criteri Valutazione personale interno</b>	<b>PUNTI</b>
Voto di Laurea**	<b>Max. 16</b>
Laurea/Diploma di Stato (oltre il titolo di accesso)	<b>Max. 6</b> – 3 per ogni titolo
Dottorato di ricerca e/o docenza università e Master o perfezionamenti post universitari di durata annuale	<b>Max. 8</b> – 2 per ogni esperienza almeno annuale
Pubblicazioni inerenti argomenti specifici del bando	<b>Max. 6</b> – 2 per ogni titolo
Esperienze di docenza in progetti PON-POR o in corsi di formazione per docenti	<b>Max. 20</b> – 2 per ogni esperienza
Esperienze di Tutor/Facilitatore/Referente alla Valutazione/Progettista in ambito progetti PON-POR	<b>Max. 20</b> – 2 per ogni esperienza
Ulteriori esperienze professionali certificate esperite in contesti lavorativi scolastici o extrascolastici coerenti con gli obiettivi del bando	<b>Max. 24</b> – 2 per ogni esperienza



LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – Tel.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

<b>**Voto di Laurea in 110</b>	<b>Punti</b>
Da 90 a 94	6
Da 95 a 99	8
Da 100 a 104	10
Da 105 a 108	12
Da 109 a 110	14
110/110 con lode	16

**Criteria di scelta del PROGETTISTA/COLLAUDATORE per i Progetti FESR/PON**

<b>TITOLO DI STUDIO</b> specifico rispetto le finalità del progetto (sarà valutato un solo titolo)		Totale Punteggio max 7 Punti
Laura vecchio ordinamento – Laurea Magistrale	Con lode	Punti 7
	da 106 a 110	Punti 6
	da 100 a 105	Punti 5
	da 90 a 99	Punti 4
	da 80 a 89	Punti 3
	da 66 a 79	Punti 2
Laure Triennale	Con lode	Punti 4
	da 106 a 110	Punti 3
	da 100 a 105	Punti 2
	da 66 a 99	Punti 1
Diploma		Punti 2
<b>ABILITAZIONE</b>		Totale Punteggio max 20 Punti
Abilitazione specifica all’insegnamento		Punti 10
Altra abilitazione		Punti 5
Iscrizione ad Albo professionale		Punti 5
<b>Ulteriori Titoli Universitari Post_Laurea</b>		Totale Punteggio max 6 Punti
Seconda laurea		Punti 3
Dottorato di Ricerca		Punti 3
Master II Livello		Punti 2
Master I Livello		Punti 1



**LICEO DELLE SCIENZE UMANE**  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAM 12000E

<b>Formazione/Aggiornamento Professionale e Esperienze</b>		
Totale Punteggio max 15		
Punti		
Esperienze pregresse in PON/POR/Alternanza		Punti 3
Attestato di aggiornamento professionale relativo al triennio precedente		Punti 0,5
<b>Professionalità ulteriori rispetto alla propria mansione o al proprio insegnamento</b>		
Totale Punteggio max 10 Punti		
Pubblicazioni su argomenti specifici alle finalità del progetto, documentabili tramite indicazione del codice DOI nel caso di pubblicazioni editoriali		Punti 2 (per ogni pubblicazione)
<b>Eventuale colloquio con il DS – SOLO IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO</b>		
Totale Punteggio max 10 Punti		
Discussione su		
- Conoscenza della piattaforma PON		
- Ampiezza e qualità dell'esperienza nel settore		

La valutazione comparativa è operata da apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

Al fine di evitare posizioni dominanti e favorire l'applicazione pervasiva del fondamentale principio della rotazione, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016, delle Linee Guida n° 4 dell'ANAC e ribadito dalla Sentenza n° 4125 della Sez. VI del Consiglio di Stato de 31/08/2017, il Consiglio di Istituto del Liceo Magistrale “Mons. Teotista Panzeca” di Caccamo adotta i seguenti criteri:

- 1) *Il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento. Pertanto, in linea generale ed in presenza di più candidature, l'incarico non può essere affidato allo stesso esperto per almeno una candidatura successiva a quella uscente;*
- 2) *Il criterio di cui sopra è valido sia per le candidature interne sia per quelle esterne ed ha lo scopo non solo di evitare posizioni dominanti anche all'interno del sistema di istruzione e formazione, ma anche di favorire la distribuzione equa dei ruoli e degli incarichi dentro e fuori la PA.*



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE "Mons. Teotista Panzeca"

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – Tel.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

### Art. 6 -Autorizzazione dipendenti pubblici

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica e di altra scuola è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs 30/3/2001, n.165.

### Art. 7 – Determinazione del compenso

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- Del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e/o Associazione;
- Delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto e/o Associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

**Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.**

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

### 7 a) Misura dei compensi

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

- **Personale interno:** (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche) impegnato in attività con gli alunni: i compensi specificati nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.
- **Personale estraneo all'amministrazione, impegnato in corsi di recupero con gli allievi:** i medesimi compensi previsti per il personale interno.
- **Personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività:** Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL: l'art. 2233 Codice Civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento, nello stabilire il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009 e ss.mm.ii.



LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M . PAM 12000E

Ai sensi della CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 2/2009

Attività di docenza e insegnamento	
<p><b>fascia A:</b> docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza /o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza.</p>	<p>max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente</p>
<p><b>fascia B:</b> ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza.</p>	<p>max. € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente</p>
<p><b>fascia C:</b> assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.</p>	<p>max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.</p>
<p><b>Tutoraggio</b> Rientrano nella figura del tutor i soggetti (interni</p>	<p>soggetti esterni: fino ad un max. € 30,00 al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo</p>
<p>o esterni: di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula.</p>	<p>previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.</p>





## LICEO DELLE SCIENZE UMANE "Mons. Teotista Panzeca"

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAPM 12000E

### Art. 8 – Stipula del contratto

1 Nei confronti dei candidati 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.

2 Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.

3 Il contratto, ai sensi della deliberazione in sede di controllo della Corte dei Conti del 15/02/2005 n.6, ha il seguente contenuto minimo:

- a. parti contraenti;
- b. oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- c. durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- d. entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- e. luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- f. impegno da parte del collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito (report finale);
- g. acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Istituto dei risultati dell'incarico;
- h. spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
- i. la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- j. la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- k. la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
- l. informativa per il trattamento dei dati personali.

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

5. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.33 c.1 lett. c del D.I. 01.02.2001. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

6. È istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico. (il medesimo sarà inoltre pubblicato in forma elettronica sul sito internet della scuola). La documentazione



## LICEO DELLE SCIENZE UMANE "Mons. Teotista Panzeca"

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PAM 12000E

relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal DSGA; il contratto completo privo di dati sensibili è pubblicato all'Albo online dell'istituto.

### **Art. 9 – Rescissione del contratto**

- a. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
- b. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, con preavviso di sette giorni, alla risoluzione unilaterale del contratto senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
- c. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto con preavviso scritto e motivato di 24 ore.
- d. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

### **Art. 10 – Valutazione della prestazione**

L'Istituto prevede una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto interno ed esterno attraverso appositi questionari di gradimento o altri strumenti di valutazione stabiliti dal Dirigente scolastico. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

### **Art. 11 – Pubblicità ed efficacia**

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera. Esso è affisso all'albo della Scuola e pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

*Deliberato nella seduta del Consiglio di istituto del 21 mese di febbraio 2022 Delibera n.41.*

*Aggiornato nella seduta del Consiglio di istituto del 30 mese di gennaio 2023 Delibera n.6.*



LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
**“Mons. Teotista Panzeca”**

Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – T el.091 8121377 C.M. PPM 12000E

**TITOLO VII–DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 33 - Pubblicità**

1. Copia del presente Regolamento è pubblicata all'albo pretorio sul sito Internet dell'Istituzione Scolastica, al fine di consentirne la libera consultazione.

**Art. 34 – Disposizioni finali**

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

**IL DIRIGENTE**  
**Matteo Croce**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
sostituisce il documento cartaceo e la  
firma autografa

**Il presente Regolamento viene allegato al Regolamento d'Istituto e ne diventa parte integrante.**