



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“BARBERINO DI MUGELLO”**
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
FIIC818002 - C.F. 90016190481

Al Sito Web

Amministrazione trasparente

Albo online

Atti

Approvato con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 49 del 29/10/2019

REGOLAMENTO PER ATTIVITÀ NEGOZIALE

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI E SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA IN ADESIONE AL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ D.I. 18 AGOSTO 2018 N.129.

TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI	4
Art.1 – Introduzione	4
Art. 2 – Principi e ambiti di applicazione	4
Art. 3 – Limiti e poteri dell'attività negoziale – Fondo economale	5
Art. 4 – Acquisti, appalti e forniture	6
Art. 5 – Ufficio erogante. Responsabile Unico del Procedimento e Commissioni attività negoziali	7
TITOLO II – SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	8
Art. 6 – Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico	8
TITOLO III – CONTRATTI DI APPALTO PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	9
Art.7 – Oggetto del regolamento	9
Art.8 – Presupposti quantitativi per le acquisizioni	9
Art. 9 – Norme concernenti l'acquisizione di lavori per importi pari o superiori a 40.000 euro	13
Art. 10 – Principio di rotazione	13
Art. 11 – Lavori eseguibili contratti sotto soglia	13

Art.12 – Forniture, beni e servizi acquistabili.....	13
Art. 13 – Concessione di servizi.....	15
Art. 14 – Divieto di artificioso frazionamento.....	16
Art. 15 – Individuazione Responsabile Unico del Procedimento.....	16
Art. 16 – Obblighi di pubblicità esito	16
Art. 17 – Procedimento di scelta del contraente.....	17
Art. 18 – Procedimento di aggiudicazione del contratto.....	18
Art. 19 – Pagamenti.....	19
Art. 20 – Varianti in corso di esecuzione del contratto.....	19
Art. 21 – Subappalto.....	19
Art. 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari.....	19
Art. 23 – Verifica delle forniture e delle prestazioni.....	20
Art. 24 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche.....	20
TITOLO IV – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI	21
Art. 25 – Contratti di prestazione d’opera con esperti esterni: individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi.....	22
Art. 26 – Pubblicazione degli avvisi di selezione.....	22
Art. 27 – Requisiti soggettivi.....	22
Art. 28 – Individuazione degli esperti esterni.....	22
Art. 29 – Impedimenti alla stipula del contratto.....	25
Art. 30 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica.....	25
Art. 31 – Stipula, durata e determinazione del compenso.....	25
Art. 32 – Verifica dell’esecuzione e del buon esito dell’incarico.....	26
TITOLO V – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE	26
Art. 33 – Contratti di sponsorizzazione (art. 45 del D.I. n. 129/2018)	26
Art. 34 – Criteri e limiti per lo svolgimento dell’attività negoziale relativa a contratti di prestazione d’opera ..	27
Art. 35 – Partecipazione a progetti internazionali.....	28
TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI	28
Art. 36 – Disposizioni finali.....	28

CONSIDERATE	le "soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti" di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
CONSIDERATO	che il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del decreto legislativo 50/16 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.;
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, e precisamente per importi superiori a 10.000 euro + oneri IVA esclusa si applica la disciplina di cui all'art. 45 comma 2 del D.I. 129/2018;
TENUTO CONTO	che per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi deve essere adottato un provvedimento 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;
VISTO	che nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, articolo 45 del D.I. 129/2018 l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto;
RITENUTO	che il presente regolamento recepisce integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute all'art 45 del D.I. 129/2018;
CONSIDERATO	che il presente regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'Istituto Comprensivo Statale "Barberino di Mugello" di Barberino di Mugello(FI), di forniture e servizi per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitaria;
CONSIDERATO	che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
CONSIDERATO	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;
RITENUTO	necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del d.lgs. 50/2016, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del D.lgs. 50/2016;
VISTE	le Linee guida n.4 di attuazione del D.lgs. 50/2016 emanate il 26 ottobre 2016 con delibera ANAC n. 1097, ai sensi dell'art. 36, comma 7, del D.lgs. 50/2016,
VISTO	che il presente regolamento si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche interne ed esterne;

TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI

Art. 1 – Introduzione

- 1 - Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 129/2018 ("Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"), lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.
- 2 - L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente regolamento.
- 3 - Le principali disposizioni di carattere generale alle quali l'attività negoziale dell'Istituto deve uniformarsi sono:
 - ✓ il regolamento di contabilità generale dello stato di cui alla Legge n.94/1997;
 - ✓ la legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni (procedimento Amministrativo);
 - ✓ le norme sull'autonomia delle scuole di cui alla legge n. 59/1997 e al DPR n. 275/1999;
 - ✓ il regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n. 129/2018;
 - ✓ il codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 50/2016;
 - ✓ il Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
- 4 – Nel presente documento sono in uso le seguenti abbreviazioni:
 - DS – Dirigente Scolastico
 - DSGA - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
 - OCCC- Organi Collegiali
 - QCER- Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Art. 2 – Principi e ambiti di applicazione

- 1 - Il presente regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'Istituto Comprensivo Statale "Barberino di Mugello" di Barberino di Mugello (FI), di seguito chiamato "Istituto" di forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria
- 2 - L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129/2018.
- 3 - L'attività contrattuale, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 e, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.
- 4 - Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al citato art. 36 d.lgs. 50/2016, le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza:
 - a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
 - f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale

dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;

- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.
- 5 - Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.lgs. 50/2016. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati (art. 36, comma 2, lett. b) e c) del D.lgs. 50/2016).
- 6 - Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
- 7 - Alla scelta del contraente nell'ambito della propria autonomia negoziale, le istituzioni scolastiche rispettano le linee guida e gli schemi di atti di gara eventualmente contenuti in direttive che il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca elabora per le procedure di affidamento particolarmente complesse, quali quelle aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi assicurativi oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.lgs. 50/2016.
- 8 - 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.
- 9 - Si procederà, di norma, all'acquisizione 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.
- 10 - Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.
- 11 - Il fondo economale per le minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, costituito in sede di redazione del programma annuale, viene utilizzato per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessarie a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

Art. 3 – Limiti e poteri dell'attività negoziale- Fondo economale

- 1- Il D.S. svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del D.I. 129/2018.
- 2- Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
- 3- Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
- 4- Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.

La consistenza massima del Fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018 è stabilita in 500 euro e l'importo massimo delle singole spese in 80 euro come da "determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale" annualmente deliberata e che è parte integrante di codesto Regolamento.

a - Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a

lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

b - A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.

c - La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

d - A carico del fondo economale il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali;
- spese telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
- materiale tecnico-specialistico;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

e - I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere:

- data di emissione;
- l'oggetto della spesa;
- la ditta fornitrice;
- l'importo della spesa;
- l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

f - 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.

4 - Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45 del D.I. 129/2018, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 4 – Acquisti, appalti e forniture

- 1- Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.
- 2- L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali, così come indicato al punto 3.2.1 dell'art. 3 della

Delibera ANAC n. 1097 del 26/10/2016.

- 3- Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
- 4- Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.
- 5- E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche e integrazioni (CONSIP) "Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime".
- 6- Gli acquisti di beni e servizi sotto la soglia comunitaria, previsti dal presente Regolamento, sono aggiudicati in base a uno dei seguenti criteri:
 - **al prezzo più basso**, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi, oggetto del contratto, debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito;
 - **all'offerta economicamente più vantaggiosa**, valutabile in base a elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio, il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, la qualità, il servizio successivo alla vendita, l'eventuale assistenza tecnica, l'esperienza, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato.

Art. 5 – Ufficio erogante. Responsabile Unico del Procedimento e Commissioni attività negoziali.

- 1 - Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il D.S. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.
- 2 - Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;
- 3 - L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Può, il Dirigente Scolastico, ove non l'assuma in proprio, assegnare la funzione di Responsabile Unico del procedimento al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- 4 - Il DS prioritariamente:
 - a) verifica i requisiti dei fornitori;
 - b) dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
 - c) partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
 - d) sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
 - e) effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
 - f) dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto alla voce Bandi e contratti di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
 - g) tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".
- 5 - Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del

miglior rapporto qualità/prezzo la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.

- 6 - La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.
- 7 - La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato.
- 8 - L'Istituzione Scolastica può, in caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione. Sono considerate di non particolare complessità le procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'art.58 del D.lgs. 50/2016.
- 9 - I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
- 10 - La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
- 11 - Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6.
- 12 - 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 stessa commissione, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.

TITOLO II – SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 6 – Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

- 1 -Il limite previsto dal D.I. 129/2018 è di € 10.000,00 + oneri iva esclusa. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede mediante affidamento diretto con ordinazione e stipula del contratto, interpellando soggetti economici, seguendo i principi di cui all'art. 2 del presente regolamento, fornendo motivazione in forma sintetica ai sensi del punto 3.3.4 dell'art. 3 della Delibera ANAC n. 1097 del 26/10/2016, Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".
- 2 – Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione e stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esterni per particolari attività di insegnamento.
- 3 -Il limite di spesa di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi articoli.
- 4 – Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alle prestazioni, l'istituzione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano presentate, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendola dalla gara.
- 5 – Secondo quanto stabilito dall'art. 57 c.7 D. lgs.162/06 attuativo della L. 62/05, è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto. La durata del contratto è in generale di 12 mesi, salvo la possibilità di proroga per un periodo di tempo necessario per l'espletamento di nuovo affidamento diretto, fatto salvo il principio di rotazione, con onere motivazionale più stringente in caso di affidamento al contraente uscente.
- 6 – Non rientrano nel limite, di cui al comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali

ecc...) per le quali il Dirigente Scolastico provvede direttamente al pagamento.

- 7 – Le spese sostenute nei limiti, dal Dirigente Scolastico, devono essere corredate di tutta la documentazione di legge quando necessaria (determina, offerta, affido, contratto, CIG, CUP, DURC, EQUITALIA, tracciabilità, fattura, congruità, collaudo).

TITOLO III – CONTRATTI DI APPALTO PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Art. 7 – Oggetto del regolamento

- 1 - Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (Contratti sotto soglia) del D.lgs. 50/2016 “Nuovo Codice degli appalti” e successive modifiche e integrazioni, e le Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”.
- 2 - Le disposizioni degli articoli seguenti si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, è definito all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 - Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti.

Art. 8 – Presupposti quantitativi per le acquisizioni

- 1 - L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati (soglie), procede per affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata ovvero mediante procedura ordinaria all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in base agli importi:

A - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00).

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dalla normativa vigente:
 - a) Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”.
 - b) Procedura negoziata.
2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene, dopo le procedure indicate al comma 7 lettera a) e lettera b) dell'articolo 24 preferibilmente attraverso.
 - a) Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web , richiesta di preventivi o consultazione di cataloghi.
 - b) Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA.
 - c) consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'Istituto.
3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016 e le Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”.

B - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 10.000,00 ED INFERIORI A EURO 40.000.

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di Istituto delibera di applicare l'art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs.

50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente ovvero mediante:

- a) Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”.
- b) Procedura negoziata.

La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1. avviene, dopo le procedure indicate al comma 7 lettera a) e lettera b) dell'articolo 24 preferibilmente attraverso.

- c) Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web, richiesta di preventivi o consultazione di cataloghi.
 - d) Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA
 - e) Consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'Istituto
2. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016 e le Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”.

C - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO).

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'Istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.
4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 aziende da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce Bandi e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di

indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

6. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'Istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente. I criteri specifici relativi al rispetto del principio di Rotazione sono elencati nel successivo art. 10
7. L'Istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - c) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
 - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - f) l'eventuale richiesta di garanzie;
 - g) il nominativo del RUP
 - h) la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, D.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
 - i) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art.71 D.P.R. n. 445/2000.
10. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da tre membri di cui il presidente è d'ufficio il dirigente scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

D - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO).

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

2. La delibera del Consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.
3. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
4. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art. 71 D.P.R. n. 445/2000.
5. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da tre membri di cui il presidente è d'ufficio il dirigente scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola
6. Tutti gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA
7. L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione delle procedure, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016.
8. Ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, l'Istituto potrà avvalersi degli strumenti messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica.
9. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione.
10. Le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A.
11. Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, nei limiti previsti dalla normativa vigente, definisce con proprio provvedimento, nell'ambito di una programmazione nazionale a carattere triennale, in base alle effettive esigenze emerse, i settori rispetto ai quali le esigenze possono essere soddisfatte ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP S.p.A.
12. È d'obbligo la verifica delle convenzioni CONSIP S.p.A. attive prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture.
13. Le indagini di mercato previste ai commi precedenti del presente articolo saranno svolte dalla stazione appaltante mediante invito a manifestare interesse per l'affidamento del contratto. Gli inviti a manifestare interesse saranno pubblicati sul profilo del Committente, sito istituzionale della scuola, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti".

14. L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 3 o 5 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 D.lgs. 50/2016.

Art. 9 – Norme concernenti l'acquisizione di lavori per importi pari o superiori ai 40.000,00 €

- 1 - Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il Consiglio delibera che “per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.”
- 2 - Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il Consiglio delibera che “per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.” Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici.
- 3 - Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

Art. 10 – Principio di rotazione

- 1 - Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano “il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato”.

Art. 11 – Lavori eseguibili contratti sotto soglia

- 1 - Possono essere eseguiti secondo le procedure di cui all'art 8 per gli importi finanziari indicati i seguenti lavori:
 - a) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc.
 - b) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche.
 - c) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito di progetti europei, nazionali o territoriali.
- 2 - Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 12 – Forniture, beni e servizi acquistabili

1 - Possono essere acquisiti mediante le procedure di cui all'art. 8 per gli importi finanziari indicati le seguenti forniture e/o servizi:

Forniture:

- a) di arredi e attrezzature per uffici e laboratori;
- b) di apparecchiature da laboratorio e materiale di consumo dedicato al funzionamento delle apparecchiature medesime;
- c) di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio e di laboratorio di qualsiasi genere;
- d) di materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- e) di vestiario di servizio e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- f) di reagenti, materiale di consumo da laboratorio, presidi medico-chirurgici, supporti medicali;
- g) di fornitura di acqua, gas, energia elettrica;
- h) di materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture;
- i) di attrezzature tecniche, informatiche, strumenti scientifici e di sperimentazione ed ogni altra attrezzatura necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Istituzione Scolastica;
- j) di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, programmi informatici e abbonamenti a periodici e a agenzie di informazione, anche di tipo informatico.

Servizi:

- k) di manutenzione e riparazione di apparecchiature, attrezzature, impianti automezzi e impianti tecnologici;
- l) di trasporto di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- m) di telefonia fissa e mobile e connessioni internet;
- n) assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria/cassa, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- o) informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, assistenza manutenzione hardware, software e altri strumenti informatici e telematici;
- p) di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- q) di consulenza fiscale e tributaria;
- r) di consulenza gestionale e affini;
- s) pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e acquisto dei relativi spazi;
- t) di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- u) di manutenzione del verde e falciatura erbe infestanti;
- v) di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia, trascrizione, registrazioni televisive, audiovisive e radiofoniche;
- w) per eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- x) sostitutivi di mensa mediante buoni pasto;
- y) relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili;
- z) sanitari, comprese visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere;
- aa) ricreativi, culturali e sportivi, compresa la gestione di impianti e attrezzature,
- bb) per l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi,

conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori, personale dipendente e allievi;

cc) per l'organizzazione di mostre, convegni, congressi, conferenze ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive, nazionali ed internazionali, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, le delegazioni, gli allievi, ecc.;

dd) per l'organizzazione di eventi spettacolo, teatrali e musicali dal vivo, ivi comprese le spese necessarie per ospitare gli artisti ed il personale tecnico;

ee) per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, e di partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;

ff) di assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà;

gg) di editoria, di stampa, di rilegatura, pubblicitari, video e fotografici;

hh) di facchinaggio, compreso montaggio e smontaggio di attrezzature mobili;

ii) di archiviazione, anche informatica, deposito e custodia di documentazione;

jj) di noleggio di beni, attrezzature e autovetture;

kk) per spese di rappresentanza;

ll) Spese bancarie, spese AVCP (pagamenti e contributi in sede di gara);

mm) Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale, registri elettronici, segreteria digitale;

Altresì beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON per un importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 144.000,00. Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito di progetti europei, nazionali o territoriali.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

nn) 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;

oo) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

pp) prestazioni periodiche di servizi, a seguito della scadenza del relativo contratto, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente;

qq) 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;

rr) Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;

ss) Polizze di assicurazione;

tt) Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;

x) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;

y) Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;

z) Visite mediche T.U. 81/2008;

aa) Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;

bb) Rimborsi quote non utilizzate;

cc) Noleggio bus/pullman per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc.;

2 - Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 13 - Concessione di servizi

- 1 - Alle procedure di aggiudicazione di contratti di concessione di lavori pubblici o di servizi si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nella parte I e nella parte II, del D.lgs. 50/2016, relativamente ai principi generali, alle esclusioni, alle modalità e alle procedure di affidamento, alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi, ai requisiti generali e speciali e ai motivi di esclusione, ai criteri di aggiudicazione, alle modalità di comunicazione ai candidati e agli offerenti, ai requisiti di qualificazione degli operatori economici, ai termini di ricezione delle domande di partecipazione alla concessione e delle offerte, alle modalità di esecuzione. In particolare, verrà seguito l'articolo 8 del presente Regolamento per quanto attiene le procedure di aggiudicazione per la concessione di servizi. Si determinerà, prima dell'avvio della procedura di aggiudicazione, il valore della concessione, ai sensi dell'art. 167 del D.lgs. 50/2016.

Art. 14 – Divieto di artificioso frazionamento

È vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Art. 15 – Individuazione Responsabile Unico del Procedimento

- 1 - La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia, come indicato all'art. 5 comma 3 del presente Regolamento.
- 2 - Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
- 3 - Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
- 4 - Il DS prioritariamente:
 - a) verifica i requisiti dei fornitori;
 - b) dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
 - c) partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
 - d) sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
 - e) effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
 - f) Dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto alla voce Bandi e contratti di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
 - g) tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

Art. 16 – Obblighi di pubblicità esito

- 1 - L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario (artt. 173 e 331 del DPR 207/2010 "Regolamento

di attuazione”).

- 2 - Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
- 3 - L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs. 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
- 4 - Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
- 5 - L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs. n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 17 – Procedimento di scelta del contraente

- 1 - Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
- 2 - Il DSGA procede all'attività negoziale, a seguito delle determina del DS, tramite la costituzione di elenchi di operatori economici o attraverso indagine di mercato prioritariamente vagliando le convenzioni attive sulla piattaforma www.acquistinretepa.it e le offerte del MEPA, attraverso l'individuazione di almeno 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata) o di almeno 3 operatori (nel caso di affido diretto con procedura comparativa), mediante pubblicazione di invito a manifestare interesse sul sito istituzionale della scuola nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto la sezione “bandi e contratti”.
- 3 - Il Dirigente Scolastico, nella determina definisce; i criteri per l'individuazione delle ditte (secondo autonomi criteri di idoneità ed affidabilità ed al fine di perseguire il miglior rapporto qualità-prezzo), le indicazioni da specificare nelle richieste di preventivo (eventuali caratteristiche dei beni e/o servizi, criteri che saranno utilizzati nella scelta, modalità di effettuazione delle forniture, ecc.).
- 4 - Al DSGA compete formalizzare le richieste alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.
- 5 - Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere improntate alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica, portano alla esclusione dalla gara ove siano disattese.
- 6 - Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il DS provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:
 - a) CIG ed eventuale CUP del beneficiario (in caso di PON)
 - b) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo complessivo stimato, con esclusione dell'IVA;
 - c) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - d) il termine di presentazione dell'offerta;
 - 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;
 - h) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - i) il nominativo del RUP
 - j) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - k) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.lgs. 50/2016
 - 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 e modalità di pagamento;
 - n) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico- organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti. Nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco
- 7- Gli operatori economici devono dichiarare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modifiche e integrazioni, di essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali, così come indicato al punto 3.2.1 dell'art. 3 della Delibera ANAC n. 1097 del 26/10/2016.
- 8- La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.
- 9- Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016, che effettuerà la valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Il segretario verbalizzante, essendo privo di potere di voto e svolgendo funzioni di mero supporto burocratico ai compiti valutativi e decisionali appartenenti esclusivamente alla commissione, non va computato nel novero dei membri della commissione giudicatrice, che costituisce un collegio perfetto con riferimento esclusivamente ai suoi membri effettivi.
- 10 - La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente Scolastico, di volta in volta qualora le esigenze dovessero richiederlo. La Commissione è presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.
- 11 - Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.
- 12 - In entrambi i casi è obbligatoria la compilazione di un prospetto comparativo che consenta, attraverso l'uso di una griglia con i criteri stabiliti nella lettera di invito, l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.
- 13 - Le sedute di gara, siano svolte dal RUP che dalla Commissione Giudicatrice, saranno tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche.
- 14 - Il Dirigente Scolastico è tenuto a utilizzare il mercato elettronico delle convenzioni CONSIP e i Mercati Elettronici delle Pubbliche Amministrazioni come ad esempio MePA, MePI.
- 15 - E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990, n. 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 18 – Procedimento di aggiudicazione del contratto

- 1- Conclusa la procedura, le risultanze sono pubblicate sul sito dell'istituzione scolastica. Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo con indicazione delle motivazioni.
- 2- Il DS comunica l'aggiudicazione provvisoria al 1° e 2° classificato in graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione entro 10 gg. dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti.
- 3 - Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/16. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
- 4 - Ai sensi del D.lgs. 50/2016, art. 32 comma 10, lettera b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva per gli affidamenti sotto-soglia di cui all'art. 36 comma 2, lettere a) e b) del D.lgs. 50/2016.
- 5- Per i contratti sotto soglia, l'Istituto Scolastico, dopo 10 giorni ed entro comunque 30 giorni dall'aggiudicazione provvisoria, provvede all'aggiudicazione definitiva e alla stipula del contratto,

salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.lgs. 50/2016 e nel caso in cui pervenga una sola offerta valida.

- 6- Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante lettera di ordinazione, che assume la veste giuridica di contratto, o alla stipula del contratto.
- 7- Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.
- 8 - In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.
- 9 - Una volta stipulato il contratto in una delle forme previste, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.
- 10 - Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo e il termine di consegna, l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura quali ad esempio: "porto franco all'indirizzo, le spese di imballo, di bollo, di registro, di trasporto, di scarico e tutte quelle inerenti e conseguenti - nel presente e nel futuro - alla fornitura sono a completo carico della Ditta Fornitrice".
- 11 - Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, D.L. n. 187/2010, Legge n. 217/2010 e successive modifiche e integrazioni.
- 12 - È possibile prorogare il contratto quando sia prevista tale possibilità sin dal primo atto di gara, e comunque è possibile la proroga tecnica, limitata eventualmente al periodo di tempo strettamente necessario per l'espletamento della nuova gara.
- 13 - È fatto salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alla legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 19 – Pagamenti

- 1 - I pagamenti sono effettuati entro 60 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti.

Art. 20 – Varianti in corso di esecuzione del contratto

- 1 - Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V° d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

Art. 21 – Subappalto

- 1 - Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente.

Art. 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari

- 1 - Tutti i documenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo

strumento bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 163/2010 – 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 "Codice Identificativo di gara" CIG. Pertanto, prima di effettuare un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata on-line sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.
- 4 - Sono esclusi dal CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 c.6 del D.lgs. n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze di cui non è possibile far fronte con altro personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese, i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di fornitori di pubblici servizi.

Art. 23 – Verifica delle forniture e delle prestazioni

- 1 - L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del dirigente scolastico, del DSGA e nel caso che sia previsto di un'apposita commissione nominata con determina dal dirigente scolastico dell'istituto, che verificano la regolarità della prestazione ed eventualmente segnalano al dirigente scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'istituto.
- 2 - Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardano:
 - a) la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto;
 - b) l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori-magazzini-aule didattiche etc...);
 - c) in tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee
- 3 - Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
- 4 - Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del dirigente scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico o dal RUP e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
- 5 - Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
- 6 - In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.
- 7 - Per le forniture di valore inferiore a € 10.000,00 l'atto formale di collaudo è sostituito da un atto che attesti la regolarità della fornitura. Tale attestato è rilasciato dal Dirigente o, su sua delega, dal DSGA o da un verificatore all'uopo designato.

Art. 24 – 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.
- 2 - 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 iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.
- 3 - La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.
- 4 - Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte

e delle tasse.

- 5 - Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo pari o superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di 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, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.
- 6 - Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.
- 7 - Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
 - a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
- 8 - A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs.50/16.
- 9 - Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:
 - a) prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
 - b) indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante
 - c) consultazione apposito "albo dei fornitori di fiducia dell'istituto", se esistente. Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti

TITOLO IV – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

Art. 25 - Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni: individuazione del fabbisogno e

dei requisiti oggettivi

- 1 - L'affidamento di incarichi ad esperti esterni e/o agenzie formative è subordinato alle esigenze didattiche previste dai piani progettuali, approvati dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti.
- 2 - All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interPELLI interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna.

Art. 26 - Pubblicazione degli avvisi di selezione

- 1 - Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e sul proprio sito.
- 2 - Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di un anno.

Art. 27 - Requisiti soggettivi

- 1 - Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionali nell'insegnamento richiesto.
- 2 - In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e) salvo che nelle ipotesi di cui all'ultimo comma del successivo art. 5, essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
- 3 - L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 4 - Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare;
- 5 - Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - c) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
 - d) il corrispettivo proposto per la prestazione.
- 6 - I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001, devono essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.
- 7 - Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
- 8 - Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Art. 28 - Individuazione degli esperti esterni

1 - Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita Commissione.

- a) La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 1. curriculum del candidato;
 2. Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati nella materia oggetto del bando;
 3. congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
 4. Eventuali precedenti esperienze didattiche nella materia oggetto del bando;
 5. settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);
 6. pubblicazioni ed altri titoli di pertinenza all'attività didattica di riferimento;
 7. precedenti esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore Scuola maturata nel settore oggetto dell'incarico;
 8. continuità di collaborazione con l'Istituto;
 9. esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto;
 10. collaborazioni con altri Enti del territorio;
 11. disponibilità all'adattamento del calendario scolastico inerenti alle attività didattiche.
- b) Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Istituto riguardanti incarichi di assistenza tecnica, l'Amministrazione attingerà dagli elenchi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

Alla stregua dei su esposti criteri si valuteranno, quindi:

- a) Titoli didattici culturali: numero di corsi di aggiornamento/titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso.
 - b) Titoli di studio: votazione laurea, votazione del titolo di studio richiesto nella materia oggetto dell'avviso, numero corsi di specializzazione, perfezionamento post-laurea, ecc.
 - c) Attività professionale: anzianità di docenza, numero di collaborazioni con Università, associazioni professionali, ecc.
 - d) Curriculum del candidato con riferimento a:
 - 1) Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del bando
 - 2) Esperienze didattiche nella materia oggetto dell'avviso
 - 3) Attività di libera professione nel settore
 - 4) Corsi di aggiornamento nella materia oggetto dell'avviso
 - 5) Pubblicazioni in materia nella materia oggetto dell'avviso
 - 6) Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto
 - 7) Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto valutate positivamente.
- 2 - A parità di merito e a parità di titoli si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5 - comma 4 - DPR 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.
- 3 - A conclusione della comparazione dei titoli, il Dirigente Scolastico provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il quindicesimo giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo della scuola, presente sul sito istituzionale della stessa. Trascorso tale termine sarà data comunicazione del candidato vincitore cui verrà affidato l'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione per personale esterno. L'affidamento formale è previsto anche nel caso di incarico a titolo gratuito.
- 4 - I contratti disciplinati dal presente regolamento costituiscono prestazioni occasionali e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

5 - Si ricorda che i criteri di selezione per il reclutamento di esperti dovranno essere rispettosi dei principi europei di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, pubblicità e proporzionalità. Pertanto, non sono ammissibili criteri di selezione quali ad esempio: partecipazione agli OO.CC., incarico di funzione strumentale, incarico di collaboratore del Dirigente, membro degli OO.CC., anzianità di servizio, possesso dell'abilitazione all'insegnamento, pregressa esperienza in progetti comunitari, eccetera, eccetera. Si deroga da tali criteri nel caso di candidati interni. Se il bando prevede candidati interni ed esterni o solo esterni, a parità di ogni criterio sopra previsto, in extrema ratio, si effettuerà un colloquio valutativo dei partecipanti per decidere il vincitore, con una commissione composta da personale competente del settore nominato a tal fine.

6- Per i corsi di lingua straniera, si fa presente che deve essere data priorità assoluta ai docenti "madrelingua" vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e che quindi documentino di aver:

- a) seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria alla laurea) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo;
- b) seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria al diploma) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di essere in possesso di laurea conseguita in un Paese diverso da quello in cui è stato conseguito il diploma.

Nel caso di cui al punto b) La laurea deve essere, obbligatoriamente, accompagnata da certificazione coerente con il QCER "Quadro comune europeo di riferimento per le lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente nel caso in cui non si tratti di laurea specifica in lingue e letterature straniere, di livello almeno C1.

In assenza di candidature rispondenti ai punti sopra indicati, la istituzione scolastica potrà o reiterare l'avviso oppure fare ricorso ad esperti "non madrelingua" ma che siano, obbligatoriamente, in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specifica in lingue e letterature straniere (quadriennale o quinquennale) conseguita in Italia. Il certificato di laurea deve indicare le lingue studiate e la relativa durata. La scelta terrà in considerazione solo la lingua oggetto della tesi di laurea.

7 - Qualunque incarico conferito a personale interno o esterno deve essere preceduto da specifica procedura di selezione con avviso. Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica, sul sito web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- ☐ oggetto dell'incarico;
- ☐ tipologia di conoscenze e competenze richieste per l'assolvimento dell'incarico; indicazione della documentazione da produrre;
- ☐ criteri di comparazione dei curricula, con relativo punteggio;
- ☐ compenso orario previsto;
- ☐ durata dell'incarico;
- ☐ modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle domande;
- ☐ modalità di selezione;
- ☐ autorizzazione al trattamento dei dati personali

8 - Collaborazioni esterne non soggette alle procedure comparative:

1. Nel caso di prestazioni puntuali episodiche che comportano una controprestazione equiparabile ad un rimborso spese (ad esempio singola docenza per poche ore di formazione) non si procede all'effettuazione delle predette procedure comparative ed il Dirigente potrà procedere mediante trattativa diretta.

2. Nel caso in cui la prestazione di carattere intellettuale si esaurisce in una prestazione di carattere occasionale caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" dovuto alle particolari caratteristiche o competenze del formatore, non si procede all'effettuazione delle predette procedure comparative ed il Dirigente potrà procedere mediante trattativa diretta.

Art. 29 - Impedimenti alla stipula del contratto

- 1 - È fatto divieto all'Istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i 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 programmi di ricerca e di sperimentazione.
- 2 - I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 40 comma 3 del D.I. n. 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:
 - a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
 - b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
 - c) di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 30 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

- 1 - Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001.
- 2 - L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.lgs. n. 165/2001.
- 3 - All'atto della stipula del contratto è richiesta obbligatoriamente, pena esclusione, la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai sensi della normativa vigente.

Art. 31 - Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

- 1 - Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla eventuale copertura assicurativa come previsto dalla Legge n. 335/95.
- 2 - Nel contratto devono essere specificati:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) il progetto di riferimento;
 - c) i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
 - d) il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e della percentuale dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) nella misura massima effettuabile prevista dalle disponibilità di bilancio per l'attuazione del progetto;
 - e) le modalità del pagamento del corrispettivo;
 - f) le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
- 3 - I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo saranno determinati annualmente in base ai finanziamenti di cui l'Istituto disporrà, fatta esclusione di quelle prestazioni che per la loro natura possono essere equiparate alle prestazioni di insegnamento, che saranno retribuite come da CCNL.
- 4 - Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste o si ravveda una necessità di azione relativamente all'ambito della formazione.
- 5 - Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
- 6 - Limiti di spesa per il contratto di prestazione d'opera.
- 7 - I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo

saranno annualmente determinati dal Consiglio d'istituto.

- 8 - Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente Scolastico, determina annualmente il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti.
- 9 - I compensi lordi massimi da corrispondere all'esperto esterno per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, per le prestazioni previste dai contratti, in caso di attività didattiche o di azioni formative rivolte al personale, sono determinati nelle misure seguenti, salvo accordi per compensi forfettari o diversa indicazione per progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei PON, in base alla C.M. Lavoro n. 101 del 17/07/1997 convertiti in euro nella seguente misura:
 - a) Docenti universitari e professionisti con esperienza almeno decennale fino a € 85,22;
 - b) Docenti esperti e professionisti con esperienza almeno triennale fino a € 56,81;
 - c) Tutors/Coordinatori, docenti esperti e professionisti senza esperienza fino a € 30,99
 - d) Personale amministrativo fino ad un massimo di €25,82
 Per il Personale interno, compreso il personale in servizio presso altre istituzioni, il compenso orario lordo dipendente si calcola in base al C.C.N.L. 29/11/2007 nella seguente misura:
 - a) Ore aggiuntive di insegnamento € 35,00
 - b) Ore aggiuntive non di insegnamento € 17,50
- 10 - In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Consiglio di Istituto, in deroga ai suddetti criteri, può prevedere un diverso compenso.
- 11 - Per particolari prestazioni, il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfetario qualora ravvisi maggiore convenienza per l'Amministrazione.
- 12 - In ogni caso il compenso è definito per negoziazione tra le parti, sempre nei limiti massimi fissati dalle norme di cui ai commi precedenti.
- 13 - La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Art. 32 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

- 1 - Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
- 2 - Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
- 3 - Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
- 4 - Il Dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese.
- 5 - Diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

TITOLO V – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 33 - Contratti di sponsorizzazione (Art. 45 del D.I. n. 129/2018)

- 1 - Spetta al Consiglio di Istituto deliberare in merito ai contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola
- 2 - Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di

sponsorizzazione.

- 3 - Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola.
- 4 - Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.
- 5 - Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
- 6 - Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
- 7 - Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
- 8 - Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
- 9 - Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
- 10 - Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
 - a) depliant orientamento e pubblicizzazione PTOF;
 - b) giornalino dell'istituto;
 - c) gestione sito web;
 - d) progetti finalizzati e attività conto terzi;
 - e) manifestazioni sportive;
 - f) acquisto arredi (banchi - sedie), materiale didattico, multimediale, mobili per arredo aule e uffici.

Art. 34 - Criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale relativa a contratti di prestazione d'opera

- 1 - Vengono fissati i seguenti criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale relativa a contratti di prestazione d'opera con esperti per la valutazione comparativa dei candidati:
 1. Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati nella materia oggetto del bando;
 2. Congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
 3. Eventuali precedenti esperienze didattiche nella materia oggetto del bando;
 4. Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto.
- 2 - Alla stregua dei su esposti criteri si valuteranno, quindi:
 - a) Titoli didattici culturali: numero di corsi di aggiornamento/titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso.
 - b) Titoli di studio: votazione laurea, votazione del titolo di studio richiesto nella materia oggetto dell'avviso, numero corsi di specializzazione, perfezionamento post-laurea, ecc.
 - c) Attività professionale: anzianità di docenza, numero di collaborazioni con Università, associazioni professionali, ecc.
 - d) Curriculum del candidato con riferimento a:
 - 1) Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del bando
 - 2) Esperienze didattiche nella materia oggetto dell'avviso
 - 3) Attività di libera professione nel settore
 - 4) Corsi di aggiornamento nella materia oggetto dell'avviso
 - 5) Pubblicazioni in materia nella materia oggetto dell'avviso
 - 6) Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto
 - 7) Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto valutate positivamente.

- 3 - A parità di merito e a parità di titoli si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5 - comma 4 - DPR 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.
- 4 - Contratti di prestazione d'opera non soggetti alle procedure comparative: 1. Nel caso di prestazioni puntuali episodiche che comportano una controprestazione equiparabile ad un rimborso spese (ad esempio singola docenza per poche ore di formazione) non si procede all'effettuazione delle predette procedure comparative ed il Dirigente potrà procedere mediante trattativa diretta. 2. Nel caso in cui la prestazione di carattere intellettuale si esaurisce in una prestazione di carattere occasionale caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" dovuto alle particolari caratteristiche o competenze del formatore, non si procede all'effettuazione delle predette procedure comparative ed il Dirigente potrà procedere mediante trattativa diretta.

Art. 35 - Partecipazione a progetti internazionali (art. 45, c.2, lettera i del D.I. n. 129/2018)

L'Istituto è autorizzato a partecipare ai progetti internazionali consoni alle sue finalità dichiarate nel PTOF. Tali progetti, prima della presentazione, saranno comunicati al Consiglio con sufficiente anticipo, onde procedere alla delibera di approvazione. Sarà opportuno, nel richiedere i vari finanziamenti, tener conto del carico di lavoro ricadente sui docenti, sugli alunni e sull'ufficio di segreteria, onde procedere alla presentazione di un numero congruo di progetti.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35 - Disposizioni finali

- 1 - Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del nuovo codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
- 2 - Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.
- 3 - Risulta sempre valido salvo essere riapprovato e integrato dal Consiglio d'Istituto adeguandolo alle eventuali variazioni/modifiche normative che si rendono necessarie.

Regolamento approvato in data 29 ottobre 2019 con delibera del Consiglio d'Istituto n. 49

I Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Pascotto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa