



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

“NICOLA DA GUARDIAGRELE”

Via G. Farina 1 – 66016 GUARDIAGRELE (CH)

Tel. Presidenza 0871/801682 - Tel. Segreteria 0871/82232 - Fax 0871/801681

e-mail: chmm062004@istruzione.it - PEC: chmm062004@pec.istruzione.it

web: www.omnicomprensivoguardiagrele.edu.it



Distretto Scolastico n. 9 - Cod. Fiscale 80003660695
LICEO SCIENTIFICO, Via Grele 24/b Tel.- Fax 0871/809355
ISTITUTO TECNICO – SETTORE ECONOMICO E TECNOLOGICO,
Via Grele 24/a Tel.- Fax 0871/809301
SCUOLA SECONDARIA I GRADO, Via G. Farina 1 Tel. 0871/82232 - Fax 0871/801681



REGOLAMENTO D'ISTITUTO CONTENENTE I CRITERI ED I LIMITI PER:

L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI (integrazione e modifica al precedente regolamento approvato in data 29.11.2018)

IL Commissario Straordinario

VISTE le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTA la L.107 del 13 luglio 2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della L. 107/2015”;

VISTA la Nota MIUR n. 74 del 05/01/2019;

VISTO il D. Lgs. 50/2016 “Codice dei Contratti Pubblici” come novellato dal D. Lgs. 56/2017;

VISTE le Linee guida ANAC n. 3, “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni” approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1096 del 26 ottobre 2016;

VISTE le Linee guida ANAC n. 4, “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” approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate con Delibera 206 dell’1 marzo 2018;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie prima che si proceda all’acquisto;

FERMI RESTANTI i vincoli normativi che impongono alle PP.AA. di approvvigionarsi prioritariamente attraverso convenzioni CONSIP SPA se esistenti e se rispondenti alle necessità della Scuola;

CONSIDERATO che ai sensi dell’art.36, comma 6, ultimo periodo del Codice degli appalti, il Ministero delle Economie, avvalendosi di CONSIP SPA, ha messo a disposizione delle Stazioni Appaltanti il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni e, dato atto, pertanto che sul MEPA si può acquistare mediante Richiesta di Offerta (RdO), oltre all’effettuazione di indagini di mercato;

VISTA la Legge n.208/2015 all’art.1, comma 512, che, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l’obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip Spa (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA, Sistema Dinamico di acquisizione), come ribadito dalla nota MIUR n.0017067 del 29.7.2019;

VISTO il D.L. 14.12.2018 n.135, art.5, comma 1, convertito nella legge 11.2.2019 .12 che ha riformulato la previsione di cui all'art.80, comma 5, lettera c) del D.Leg.vo 50/2016, relativa alla causa di esclusione dalle procedure di affidamento per “gravi illeciti professionali”;

VISTO il D.L. 32/2019. c.d. decreto “Sblocca cantieri”, convertito con modifiche dalla Legge 14.6.2019, n.55, entrata in vigore il 18 giugno 2019, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;

VISTA la nota MIUR 16056 del 12.7.2019 con la quale il MIUR ha dettato Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice Contratti Pubblici – Quaderno n.1 e Appendice-Aggiornamento giugno 2019;

Nella necessità altresì di aggiornare il Regolamento per l’individuazione e la nomina degli esperti esterni, inoltre:

VISTO l’art.40 della Legge 27 dicembre 1997, n.449, che consente la stipula di contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l’ampliamento dell’offerta formativa e per l’avvio dell’autonomia scolastica;

VISTO il D.I. 326/95 “Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione”;

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 17 luglio 1997, n. 101/97 “Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E.”;

VISTO l’art.7, commi 6 e 6 bis, del D.L. 30 marzo 2001, n.165;

VISTA la Circolare n.2 dell’11.3.2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO l’art. 5 del D.L. 135/2018 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”;

VISTI gli art.43, 44 e 45 del Decreto 28.8.2018, n.129;

EMANA

il seguente Regolamento che individua i principi ed i criteri delle procedure relative all’acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, cui l’Istituto Omnicomprensivo Statale “N. da Guardiagrele” intende conformarsi, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale e, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

TITOLO I

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - gli affidamenti di lavori, servizi e forniture fino ad € 10.000,00 IVA esclusa;
 - gli affidamenti di lavori, servizi e forniture il cui importo sia superiore ad € 10.000,00 ed inferiore ad € 40.000,00 IVA esclusa;
 - le acquisizioni di forniture e servizi per importi pari a superiori a 40.000,00 euro e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000,00 per i servizi e forniture);
 - i criteri ed i limiti per particolari tipologie contrattuali;
 - la gestione del fondo economale per le minute spese di cui all’art. 21 del D.I. 129/2018;
 - la selezione degli esperti esterni solo come integrazione del precedente regolamento.
2. 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.

3. Il presente regolamento recepisce integra e da attuazione alle nuove disposizioni contenute all'art 45 del D.I. 129/2018.

TITOLO II

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ART. 2 - PRINCIPI

1. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del decreto legislativo 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura 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, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
 - 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.

ART. 3 - IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica, con atto formale del Dirigente scolastico, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che svolge tutti i compiti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
2. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.
3. Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un Istituto superiore al

termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

4. L'incarico di RUP non può essere rifiutato ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 come novellato dal D. Lgs. 56/2017.

5. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale

6. Al RUP compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica.

7. Al RUP compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 commi 2 e 3 del D. Lgs. 50/2016. e la proposta di aggiudicazione.

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. 4 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Dirigente Scolastico 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'art. 45 del D.I. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.

2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 D. Lgs. 165/2001.

3. È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.

4. È vietato il frazionamento artificioso degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 comma 6 del D. Lgs. 50/2016. Relativamente ai Viaggi d'Istruzione si precisa che gli stessi saranno oggetto di procedure di acquisizione diverse in relazione alla durata del Viaggio e al contenuto del Capitolato tecnico (Uscite didattiche e visite guidate della durata di un giorno, Viaggi d'istruzione da due a sette giorni nel territorio nazionale, Viaggi d'Istruzione all'estero e Stage e programmi di studio all'estero).

5. Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA.

6. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

ART. 5 – PRINCIPIO DI ROTAZIONE

7. Al fine di evitare posizioni dominanti e favorire l'applicazione pervasiva del fondamentale **principio della rotazione**, ai sensi dell'art.36 del D.Leg.vo 50/2016 e ss.mm.ii., delle Linee Guida n.4 dell'ANAC e ribadito dalla Sentenza n.4125 della Sez VI del Consiglio di Stato del 31.8.2017, il presente regolamento adotta il seguente criterio "il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

Pertanto, in linea generale ed in presenza di più candidature, l'invito non può essere rivolto allo stesso operatore economico che ha ottenuto l'affidamento per almeno una candidatura successiva a quella uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento."

Il principio di rotazione opera in caso di omogeneità merceologica con la commessa precedente.

La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato (esempio utilizzando la procedura della manifestazione d'interesse), nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

Fermo restando quanto sopra, il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e costi pattuiti) e competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

La motivazione circa l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

Il principio di rotazione non si applica ACQUISIZIONI IN REGIME DI "INFUNGIBILITÀ" E DI "ESCLUSIVITÀ TECNICA" di cui al successivo art.21 e negli affidamenti di importo inferiore a 1.000,00.

Considerato che le norme sopracitate 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.

ARTICOLO 6 - REQUISITI DEI FORNITORI

1. 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.

2. 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.
3. 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 (qualora l'oggetto della fornitura non riguardi beni informatici)
 - c) Le Istituzioni Scolastiche possono individuare gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate e/o per affidamento diretto, sulla base di indagine di mercato, procedura preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Le Linee guida ANAC n.4 precisano che tali indagini di mercato possono essere svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati.

L'Istituto, pertanto, può svolgere consultazioni, anche informali, con gli operatori attivi nel mercato di riferimento, al fine di sondarne preventivamente l'eventuale interesse a contrarre con la Stazione Appaltante.

Fermo quanto sopra, l' Istituzione Scolastica può svolgere:

- Indagini di mercato mediante avviso, assicurando l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità. 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.

ART. 7 - STRUMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI TRAMITE CONSIP O MEPA

1. L'Istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A.:

a) utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);

b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), gestito da CONSIP S.p.A.;

L'inidoneità per mancanza di caratteristiche essenziali che legittima la deroga all'obbligo di acquisti centralizzati deve emergere da un confronto operato tra lo specifico fabbisogno dell'ente e il bene o il servizio oggetto di convenzione e deve riguardare esclusivamente le caratteristiche del bene o del servizio stesso, senza che la valutazione possa estendersi a elementi ulteriori che incidono sul fabbisogno.

Il ricorso a strumenti di acquisto alternativi alle Convenzioni-quadro dovrà essere previamente autorizzato dall'organo di vertice amministrativo, ovvero il DS. L'autorizzazione motivata andrà comunicata alla Corte dei Conti.

c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, l'Istituzione scolastica deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512). In subordine è prevista la possibilità di procedere ad approvvigionamenti al di fuori di tali modalità esclusivamente a seguito di apposita determina motivata resa dal Dirigente Scolastico qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

Gli approvvigionamenti effettuati con tali modalità sono comunicati all'ANAC e all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

2. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, le modalità di acquisto sono:

A) Per importi fino a 10.000 Euro:

- **Ordine diretto** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;

- **Trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico O.E.

B) Per importi superiori a 10.000,00 ed inferiori a 40.000,00 euro:

- **Richiesta di comparazione** dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici **RDO**, che rappresenta, secondo quanto precisato dall'ANAC nelle linee guida aggiornate, la prassi migliore alla luce del principio di concorrenza.

PIATTAFORME ELETTRONICHE DI NEGOZIAZIONE

L'art.40, comma 2, del D.Lgs 50/2016 (che recepisce l'art.22 della Direttiva 2014/24/UE) prevede che, a partire dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici".

Tra le informazioni sembrerebbero rientrarci anche la presentazione delle candidature e delle offerte da parte degli operatori.

L'utilizzo della PEC non garantisce la riservatezza delle domande/offerte in quanto l'apertura delle offerte potrebbe avvenire prima della scadenza per la presentazione.

Con comunicato del Presidente ANAC del 30.10.2018, è stato precisato che per gli acquisti inferiori a 1000,00 euro permane la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche.

Considerato che il MIUR ha inviato all'ANAC un'apposita richiesta di parere in merito alle modalità con cui le Istituzioni Scolastiche possono ottemperare alle disposizioni e all'eventuale ricorso ad ipotesi derogatorie. Tenendo conto della risposta dell'ANAC che rimette all'Amministrazione ogni valutazione in ordine agli atti ed ai provvedimenti da adottare nella fattispecie oggetto della richiesta di parere, l'Istituzione Scolastica qualora non abbiano la disponibilità di piattaforme e-procurement potrà:

- continuare ad espletare procedure con modalità alternative a quelle elettroniche, motivandone le ragioni nell'ambito del provvedimento di indicazione;
- richiedere le offerte su supporto informatico (pen drive..) da inserire in apposita busta chiusa e controfirmata;
- utilizzare pec o accettare la forma cartacea in considerazione che gli affidamenti diretti presentano minori esigenze di formalità rispetto alle offerte relative ad una procedura negoziata.

ART. 8 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A € 10.000,00

L'Istituzione scolastica può procedere mediante **AFFIDAMENTO DIRETTO**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, ai sensi dell'art.36, comma 2°, lett.a del D.l.e.vo n.50/2016, delle Linee Guida Anac n.4, aggiornate al D.L.n.56 del 19.4.2017 e del D.I. n.129/2018, tenendo conto delle seguenti fasce:

- a) **da € 0 a € 999 – Affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici**
RATIO _Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico
- b) **da € 1.000,00 a € 10.000,00 - Affidamento diretto con criteri di economicità**, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato, tenendo conto delle possibilità di deroga ex linee guida Anac n.4 par. 3.7
RATIO Garanzia dei principi di parità di trattamento, libera concorrenza e non discriminazione

Scelta del fornitore

La scelta del fornitore nelle ipotesi di cui sopra avviene, dopo le procedure indicate all'art. 6 comma 3 lett. a) e b), preferibilmente attraverso:

1. Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web
2. Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA

Iter procedurale in caso di affidamento diretto

1. Richiesta preventivo
2. Determina a contrarre con indicazione
 - dell'interesse pubblico che si intende perseguire
 - dell'oggetto dell'affidamento

- del valore
- della procedura e delle ragioni di scelta del contraente
- del possesso dei requisiti di carattere generale
- del possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti
- della disponibilità finanziaria nel Piano di destinazione pertinente
- del RUP
- del richiamo al presente regolamento
- dell'eventuale deroga al principio di rotazione (in forma sintetica)

3. Buono d'ordine/contratto

c) Il Dirigente Scolastico potrà procedere, con piena discrezionalità, per particolari attività negoziali (es. affidamento assicurazione alunni, stipula della convenzione di Cassa ecc...) **scegliendo la procedura negoziata per importi compresi da 1.000,00 e fino a 10.000,00**, seguendo quanto stabilito dal successivo art.9.

ART. 9 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A € 10.000,00 ED INFERIORI A € 40.000,00

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 Commissario Straordinario 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 sia 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

Nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) , relativamente alla **scelta del fornitore e all'iter procedurale** si rimanda a quanto stabilito nel precedente art.8.

Nell'ipotesi di scelta di procedura negoziata l'iter sarà il seguente:

1. Determina a contrarre con l'indicazione
 - dell'interesse pubblico che si intende soddisfare
 - delle caratteristiche dei beni
 - dei criteri di aggiudicazione
 - dell'importo massimo stimato dell'affidamento (criterio del prezzo più basso)
 - della definizione dei criteri di valutazione, dei metodi e delle formule per l'attribuzione dei punteggi, la determinazione dei punteggi stessi e del metodo per la formazione della graduatoria finale
 - dei criteri per la selezione degli operatori economici
 - del RUP
 - del richiamo al presente regolamento
 - del possesso dei requisiti di carattere generale
 - del possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti
 - della disponibilità finanziaria nel Piano di destinazione pertinente
2. Manifestazione d'interesse e scelta degli operatori da invitare
3. Lettera d'invito agli operatori economici selezionati
4. Stipula del contratto

Fermo quanto sopra, le Istituzioni Scolastiche svolgono:

- Indagini di mercato o consultazioni preliminari di mercato mediante avviso, assicurando l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" sotto la sezione "**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 motivare ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

- L'avviso indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
- Qualora a seguito di indagine di mercato dovessero pervenire un numero esageratamente superiore di operatori economici invitati, l'Istituzione scolastica provvederà ad eseguire un sorteggio per l'individuazione minima degli operatori da invitare. In tale ipotesi, l'Istituzione scolastica rende tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.
- Lettera d'invito agli operatori selezionati;
- Nomina della Commissione di gara (obbligatoria se il criterio di scelta è quello economicamente più vantaggioso)

La Commissione Giudicatrice è composta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, ex art.77 comma 2° art. 77 del D. Lgs. 50/2016, aventi esperienza nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto e in possesso di comprovati requisiti di moralità e professionalità.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute.

- Sedute di gara ed aggiudicazione;
- Controlli ex art.80 e art.83 comma 1 lett a,b,c, D.Leg.vo n.50/2016;
- Stipula del contratto.

ARTICOLO 10 - 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 per i servizi e forniture)

- **Procedura negoziata/affidamento diretto ex art.36 comma 2 lettera b modificato dalla Legge 14.6.2019, n.55, entrata in vigore il 18 giugno 2019 (decreto sblocca cantieri)**

Il Decreto Sblocca Cantieri ha apportato rilevanti modifiche alle procedure sotto soglia, di cui all'art.36, comma 2, del D.Leg.vo 50/2016. In particolare, è previsto che **l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture pari o superiore a 40.000,00 e inferiore a € 144.000,00 (servizi forniture) e a € 150.000,00 (in caso di lavori) può avvenire tramite affidamento diretto**, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori e, per i servizi e forniture, previa consultazione di almeno cinque

operatori da individuare mediante indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici.

In entrambi i casi si tratta di valutazione, pertanto il legislatore non richiede nel caso di specie una gara formale ma una procedura informale.

1. 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.
2. 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.
3. 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. Nel caso si ricevessero meno di cinque manifestazioni di interesse, per le mancanti si attingerà dai fornitori presenti sul MEPA o libero mercato.
4. 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.
5. 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.
I criteri specifici relativi al rispetto del principio di Rotazione sono elencati nel precedente art. 5.
6. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
 - c) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - d) 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;
 - e) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
 - f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - g) il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del d.lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - h) l'eventuale richiesta di garanzie;
 - i) il nominativo del RUP

- j) 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;
 - k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
7. 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.
 8. 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.71d.P.R. n. 445/2000.

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 secondo le modalità indicate all'art.9.

ART. 11 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica acquisisce il CIG (Codice Identificativo Gara) e ove previsto il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza).

ART. 12 - DETERMINA A CONTRARRE

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle Linee Guida ANAC.
2. La determina a contrarre - propedeutica all'avvio dell'attività negoziale - deve contenere quali elementi essenziali:
 - a) la definizione della procedura da adottare;
 - b) la volontà e motivazione a contrarre;
 - c) l'ammontare dell'appalto;
 - d) i criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di presentazione delle offerte;
 - e) l'individuazione del RUP.
3. In caso di affidamento diretto la determina deve altresì contenere l'indicazione del fornitore e le motivazioni della scelta, particolarmente adeguate in caso di riaffidamento al contraente uscente o di deroga al principio di rotazione per affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro.
4. Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.
5. In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede all'attività istruttoria sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico.

ART. 13 - INDAGINI DI MERCATO

1. Preliminarmente all'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento diretto, fermo restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare.
2. Tale attività può essere svolta tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni, o, con riferimento alla procedura di cui all'art. 5 comma 1 lettera b) del presente Regolamento attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato di cui all'articolo seguente.

ART. 14 - MOTIVI DI ESCLUSIONE E CONTROLLI

Tutte le ipotesi previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, come novellato dal D. Lgs. 56/2017 e dall'art 5, comma 1, del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione.

Le Istituzioni Scolastiche devono accertare la sussistenza dei requisiti generali di cui all'art.80 del Codice e dei requisiti speciali, ove previsti nei documenti di gara.

Tale fase della procedura è caratterizzata dai seguenti passaggi: l'accertamento della sussistenza dei requisiti di capacità generale in capo all'aggiudicatario, l'invito alla comprova dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, la verifica dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, l'attestazione dell'intervenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione.

Il Decreto Sblocca Cantieri ha introdotto all'art.36, il comma 6-ter, il quale prevede che, nelle procedure di affidamento effettuate nell'ambito dei mercati elettronici, l'Istituzione Scolastica dovrà verificare, oltre ai requisiti speciali, anche il possesso dei requisiti generali qualora l'aggiudicatario non rientri tra gli operatori economici verificati a campione nell'ambito del Mercato Elettronico.

Si precisa che, nel caso di procedere di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, sussistono modalità semplificate di accertamento del possesso dei requisiti, precisate nei paragrafi nn. 4.2.2. e 4.2.3 delle Linee Guide ANAC n.4.

Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto non superiori a 20.000,00, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'art.71, comma 1, del DPR n.445 del 28.12.2000.

A tal fine le stesse si dotano di apposito regolamento, od altro atto equivalente, nel quale sono definite una quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati, nonché le modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso. Alla luce di quanto definito dalle Linee Guida ANAC si stabilisce che i controlli delle autocertificazioni saranno effettuati ogni dieci ordini/contratti di beni o servizi.

ART. 15 - PUBBLICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

1. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione del soggetto aggiudicatario sul proprio sito internet.

ART. 16 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016.

2. Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a) le condizioni di esecuzione;
- b) le modalità di pagamento;
- c) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in il contratto;
- d) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- e) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- f) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;

3. In caso di lavori il contratto conterrà altresì:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) il termine di ultimazione dei lavori;

4. Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via PEC.

ART. 17 - INFORMAZIONE E PUBBLICAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel "Portale unico dei dati della scuola" e inseriti nel sito Internet dell'istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente".
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. Il D.S.G.A. provvede:
 - alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018;
 - alla pubblicazione dei contratti e delle convenzioni come previsto dall' art. 48 del D.I. 129/2018.

ART. 18 - VERIFICA DELLE FORNITURE E PRESTAZIONI – COLLAUDO

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art.17 comma 3 alle fatture deve essere allegato il verbale di collaudo.
3. Ai sensi dell'art.102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art.35 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.
4. E' facoltà del Dirigente scolastico nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni, del collaudo effettuato deve redigersi apposito verbale.
5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.
6. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 4 e 5.

ART. 19 - INVENTARIO DEI BENI

1. Il DSGA iscrive ad inventario le categorie di beni previste all'art. 31 del D.I. 129/2018, nelle modalità dallo stesso regolate, di valore superiore a € 200,00.

ART. 20 – CAUZIONI

1. Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a 40.000 euro è facoltà del RUP non richiedere la "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del Codice.
2. La regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere, se costituite in forma fideiussoria, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.
3. La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale.

ART. 21 - ACQUISIZIONI IN REGIME DI “INFUNGIBILITÀ” E DI “ESCLUSIVITÀ TECNICA”

1. Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:

a) per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, possa comportare costi di investimento aggiuntivi;

è considerato altresì infungibile l'aver predisposto la struttura della rete e degli apparati software ed hardware la cui conoscenza produca costi di investimento aggiuntivi;

b) per quanto attiene all'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.

2. Per costi “sproporzionati” si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'istituzione scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarietà di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

ART. 22 - ACCORDI DI RETE

1. L'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.

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

3. Le scritture contabili delle Istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.

4. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. I. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

ART. 23- NORME DI RINVIO E SUCCESSIVA MODIFICA DELLE NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D. Lgs. 50/2016, D. Lgs. 56/2017 e s.m.i.

2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

TITOLO III

CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

ART. 24 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Ai sensi dell'art 45, comma 2 lettera b) del D.I. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statuarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. 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.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. 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.
7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
8. 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.
9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
10. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
 - stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del POF;
 - giornalino dell'Istituto;
 - sito web;
 - progetti finalizzati e attività conto terzi;
 - attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
 - manifestazioni, gare e concorsi.

ART. 25 – UTILIZZAZIONE DI LOCALI APPARTENENTI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

a. Principi fondamentali

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

1. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art.96 D.lgs. 297/1994).
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF di Istituto.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art.96 D.lgs. 297/1994).
5. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità indicate all'articolo 2.
6. Saranno rispettati i regolamenti/determinazioni stabiliti da Enti Locali, in particolare per la **Provincia di Chieti** relativamente alle palestre degli Istituti Superiori, quelli di seguito elencati:
 - le determinazioni dirigenziali n.638 del 5.8.2014 e n.875 del 30.9.2015;
 - gli indirizzi operativi di cui alla nota 30082 del 8.9.2015 e alla nota 6003 del 27.3.2018;

- la determinazione dirigenziale n.623 del 30.7.2018 con la quale è stato modificato lo schema di convenzione;

- il decreto presidenziale n.166 dell'8.11.2018 "Linee di indirizzo provvisorie per l'utilizzo delle palestre scolastiche per gare e/o eventi aperti al pubblico" con il quale si conferisce ai Dirigenti Scolastici la facoltà di poter autorizzare gare e/o eventi aperti al pubblico nelle palestre degli Istituti Superiori a condizione che venga verificata l'esistenza dei necessari requisiti di sicurezza, Prevenzione Incendi e, ove occorrente, della necessaria autorizzazione della Commissione di Pubblico Spettacolo;

Per il Comune di Guardiagrele, relativamente alla palestra della Scuola Secondaria di I grado, verrà rispettato il Regolamento Comunale per l'uso e la gestione degli impianti sportivi, approvato con deliberazione C.C. n.86 del 31.10.20003;

b. Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (D.P.R. 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti con il PTOF;
- natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- esigenze, in particolare, di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

L'Ente locale può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente scolastico.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Per motivi di sicurezza non si concedono locali durante il periodo degli esami.

c. Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e l'Ente locale sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, rispettando anche le norme vigenti in materia di sicurezza/antincendio e primo soccorso, derivanti dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra misura cautelativa.

d. Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare le condizioni e le modalità di utilizzo indicate nel provvedimento di concessione;
- utilizzare i locali con diligenza e osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;

- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- assicurare la vigilanza dell'edificio e dei locali assegnati e garantire che non sarà consentito l'accesso ad estranei;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito;
- fornire all'Istituzione Scolastica il calendario delle attività previste per l'intero anno scolastico, anche con diverse comunicazioni riferite a trimestri/quadrimestri ecc., oltre alle date delle gare e/o eventi aperti al pubblico che necessitano di apposita autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- impegnarsi al controllo degli accessi del pubblico che non potrà superare le 200 unità (solo per le palestre degli Istituti Superiori) nel rispetto della normativa sulla sicurezza vigente.

e. Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico esterno a pagamento. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

f. Divieti particolari

È vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto.

È vietato l'accesso a locali diversi rispetto a quelli assegnati.

È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente assegnati.

Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.

È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

g. - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto alla istituzione scolastica almeno 45 giorni prima della data di utilizzo, qualora riguardi l'utilizzazione per l'intero anno scolastico, e 10 gg. qualora riguardi un breve utilizzo (da uno a tre giorni).

Contestualmente dovrà essere inviata la richiesta all'Ente Locale (Comune/Provincia) proprietario dell'edificio.

Le richieste dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta e il programma delle attività che si intendono svolgere;
- le generalità della persona responsabile;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste e le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero e i nominativi delle persone che utilizzeranno i locali scolastici.

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà:

- se la richiesta è compatibile con i principi di cui alla lettera a) e i criteri di cui alla lettera b) del presente Regolamento;
- se i locali sono disponibili per il giorno e nelle fascia oraria richiesta.

Se il riscontro avrà esito negativo, il Dirigente scolastico comunicherà il diniego della concessione.

Se il riscontro sarà positivo il Dirigente scolastico comunicherà al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente scolastico emetterà il formale provvedimento di concessione per l'utilizzo breve descritto al punto b.

Dopo l'espletamento delle procedure di cui sopra, per le sole richieste relative all'utilizzo dei locali per l'intero anno scolastico, sarà stipulato apposito contratto di concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici stipulato tra Istituto Scolastico e Ente/Associazione.

Al contratto sarà allegato un verbale di consegna dei locali nel quale saranno indicate le condizioni dei locali e la ricognizione dei materiali presenti negli stessi.

Il Dirigente Scolastico autorizzerà ad ogni singola Società Sportiva, dopo la presentazione del calendario delle gare e/o eventi aperti al pubblico, secondo quanto stabilito dal D.P n.166 del 8.11.2018 emesso dal Presidente della Provincia di Chieti, l'utilizzo della palestra degli Istituti Superiori.

h. Corrispettivi

L'Istituto Scolastico può richiedere un contributo forfettario per la copertura delle spese concernenti l'utilizzo e l'usura delle attrezzature e/o arredi della struttura scolastica, per le concessioni ad Enti e Associazioni relative all'intera durata dell'anno scolastico.

L'importo del compenso è stabilito in via discrezionale dal Dirigente Scolastico.

Il compenso sarà proporzionato agli effettivi tempi di utilizzo da parte degli Enti e delle Associazioni.

Le somme riscosse a titolo di contributo per l'utilizzo dei locali saranno utilizzate per finanziare le attività della Scuola.

Gli Enti Locali, tenendo conto dei propri regolamenti interni, potranno richiedere una quota stabilita con delibera dell'Ente stesso, a titolo di rimborso spese.

i. Concessione gratuita

Quando le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'Ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

j. Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni e le modalità cui è subordinato l'uso dei locali;
- l'esonero di responsabilità dell'Istituzione scolastica e dell'Ente locale proprietario per l'uso dei locali;
- L'eventuale indicazione del corrispettivo, di cui al punto h.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico comunicherà al Commissario Straordinario tutte le richieste pervenute e i contratti stipulati secondo il presente regolamento. Richieste di particolare complessità saranno, comunque vagliate dal Commissario stesso.

ART. 26 - CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI TERZI

1. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità dell'Istituto e descritte nel PTOF.

2. Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:

- l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo

il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.

- la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

3. Per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo da concordare di volta in volta.

4. Ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera d) del D.I. 129/2018 possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, nel rispetto dell'art. 45, comma 2 lettera b) del DI 129/2018 e del Titolo V art. 22 punto a) del presente Regolamento.

ART. 27 - PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscriverne al Programma annuale nell'apposita aggregato.

2. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera i) DI 129/2018.

TITOLO IV FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE DEL DSGA

ART. 28 - DISCIPLINA GENERALE DI COSTITUZIONE DEL FONDO

1. La consistenza del fondo economale per le minute spese e la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di anticiclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.
2. La gestione del fondo spetta al DSGA che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'art. 40, comma 1, lettera e) del D.I. 129/2018.
3. Il DSGA può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
4. Il fondo è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente scolastico al DSGA.
5. A conclusione dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.
6. E' rimessa al Dirigente Scolastico e del DSGA la facoltà di avvalersi della gestione del Fondo economale per le minute spese.

ART. 29 - COMPETENZE E UTILIZZO DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo sono di competenza del DSGA.
2. A carico del fondo possono essere imputati i pagamenti relativi alle seguenti tipologie di spese:
 - spese postali, telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali;
 - abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
 - imposte, tasse ed altri diritti erariali;
 - minute spese di cancelleria;
 - duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
 - minute spese per materiali di pulizia;
 - materiale tecnico specialistico;
 - piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
 - spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali
 - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza, il cui pagamento in contanti si ritiene opportuno e conveniente.

ART. 30 - REINTEGRO DEL FONDO

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo economale per le minute spese è reintegrabile fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

ART. 31 - CONTROLLI

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

TITOLO V

ART.32 Integrazione precedente regolamento CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Il regolamento esperti interni ed esterni, tutor, progettista e collaudatore, approvato con verbale del Commissario Straordinario n.90 del 29.11.2018, è integrato con i seguenti articoli:

art.5 bis) ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE COMPARATIVE

1) Sono escluse dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma. Il ricorso a procedure comparative può essere, inoltre, derogato con affidamento diretto nei seguenti casi:

- a) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo
- b) interventi formativi che si svolgono nell'arco di una sola giornata.

Art.5 ter) TIPOLOGIE CONTRATTUALI

Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di collaborazione di lavoro autonomo che rispettino i requisiti dell'articolo 7, comma 6 del medesimo decreto legislativo.

Pertanto nel caso in cui l'istituzione scolastica, nella realizzazione dell'attività progettuale inserita nel Piano Triennale dell'offerta formativa o per determinate attività anche obbligatorie per legge, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di lavoro autonomo e più specificamente:

- contratti di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 c.c. con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata.
- contratti di prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 c.c. con lavoratori autonomi liberi professionisti di cui al comma 1 dell'art. 53 del Tuir.

ART.6 bis) COMPENSI DEGLI ESPERTI PER PROGETTI E ATTIVITÀ

2) Salve specifiche indicazioni contenute in Progetti cui l'Istituzione scolastica aderisce, i compensi massimi sono così definiti:

a. Personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche):

Tipologia	Importo orario lordo dipendente
Ore aggiuntive di insegnamento	€ 35,00
Ore aggiuntive non di insegnamento	€ 17,50.
Ore attività DSGA	€ 18,50
Ore attività assistente amministrativo	€ 14,50
Ore attività collaboratore scolastico	€ 12,50

Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'ex INPDAP (INPS Gestione Dipendenti Pubblici) nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50%. Le percentuali degli oneri saranno automaticamente aggiornate secondo la normativa vigente.

b- Personale estraneo all'amministrazione

Tipologia	Importo orario comprensivo di tutti gli oneri a carico amministrazione
Ore aggiuntive di insegnamento	Da un minimo di € 35,00 ad un massimo di € 45,00
Ore aggiuntive non di insegnamento	€ 17,50

Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'IRAP nella misura dell'8,50%. Le percentuali degli oneri saranno automaticamente aggiornate secondo la normativa vigente.

3. Per prestazioni diverse dalla docenza il compenso potrà avere a riferimento le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto o, comunque i parametri fissati dalla normativa vigente per le prestazioni professionali richieste. Il Dirigente può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'Amministrazione. In ogni caso il compenso è definito per negoziazione tra le parti, sempre nei limiti fissati dalle norme di cui ai commi precedenti. In deroga al presente articolo, per casi particolari, è demandata a deliberazione del Consiglio di Istituto la definizione del compenso.

4. A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione.

5. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

6. 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.6 ter) COMPENSI DEGLI ESPERTI PER FORMAZIONE

1. I Compensi per i corsi di formazione rivolti al personale, ai sensi del Decreto Interministeriale 326 del 12/10/1995, sono determinati come da tabella seguente:

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di € 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di € 41,32 orari fino ad un massimo di € 51,65 orari per universitari.
Docenza	fino ad un massimo di € 41,32 orari fino ad un massimo di € 51,65 orari per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro	fino ad un massimo di € 25,82 orari

2. I compensi per le attività formative cofinanziate dal FSE, ai sensi della Circolare Ministero del Lavoro N. 101 /97, sono determinati come da tabella seguente:

Tipologia	Importo
Tipologia Fascia A: Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale)	fino ad un massimo di € 85,22 orarie
Tipologia Fascia B:	fino ad un massimo di € 56,81 orarie

Docenti, codocenti, direttori di corso e codirettori di progetto; Ricercatori universitari 1° livello; ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settore junior (triennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza	
Tipologia Fascia C: codocenti o condirettori di corso e di progetto Tutor	fino ad un massimo di € 46,48 orarie; fino ad un massimo di € 30,99 orarie

2. In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, in deroga ai suddetti criteri, può prevedere un diverso compenso. I compensi indicati si intendono comprensivi di contributi e ritenute a carico dell'amministrazione e del dipendente o di IVA.

Art.12) INTERVENTI DI ESPERTI A TITOLO GRATUITO

1. In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel POF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.

2. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Art.13) VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

1. Il Dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

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. Il Dirigente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti ed autorizzati.

Art.14) PUBBLICITÀ ED EFFICACIA

Dell'esito della procedura comparativa deve essere data pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.

L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14,

secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni,) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. L'Istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

7. La pubblicazione dei dati avviene entro tre mesi dalla data dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 33 - DURATA DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

ART. 34 - DISPOSIZIONI FINALI

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

2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente approvato con Delibera n. 12 dell'1.12.2014.

ART. 35 - PUBBLICITÀ

1. Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente" e Albo on line.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Commissario Straordinario in data 17.12.2019 ed allegato al verbale n.106 del 17.12.2019, di cui forma parte integrante e sostanziale.

Attestato di conformità

**Si attesta, ai sensi dell'art.10 DPCM del 13.11.2014, che la presente copia informatica firmata digitalmente è conforme al documento originale dal quale è estratta.
L'originale è conservato agli atti di questo ufficio a norma di legge.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Alba Del Rosario)**

