



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO SUPERIORE "Giovanni Falcone"

Via Levadello, 24/26 - 25036 - Palazzolo sull'Oglio (BS)

www.falconeiis.edu.it – bsis03400l@istruzione.it



II CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nella seduta del 29/11/2023

VISTO il Decreto del 29 agosto 2018, n. 129 con le norme in esso richiamate;

VISTO in particolare l'art. 45, comma 2, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, secondo cui *"Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali..."*

DELIBERA n. 1425, Verbale n. 231

Di adottare:

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

Redatto ai sensi del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12), nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera j) del D.I. n. 129/2018 finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e di minute spese.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Redatto ai sensi dell'art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e della Circolare del DFP n. 2/2008, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. n. 129/2018.

PARTE I

CAPO I - Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità

1. Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 50, comma 1, lettera b, D. Lgs. n. 36/2023 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

Art. 2 – Normativa di riferimento

1. Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, Codice di procedura civile, D.Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici", al D.I. n.129/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con le norme in esso richiamate.

Art. 3 – Principi e criteri

1. Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione, rotazione e ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale e di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse. In particolare gli affidamenti diretti trovano il loro fondamento nei principi di risultato e di fiducia definiti agli artt. 1 e 2 del D. Lgs 36/2023, fermo restando il "Principio dell'accesso al mercato", disciplinato dall'art. 3 del Codice.

2. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui agli articoli dal 94 al 98 del D.Lgs. n. 36/2023. I requisiti di partecipazione alle gare sono definiti dagli articoli dal 99 al 106 del Codice.

CAPO II - Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia

Art. 4 – Tipologie di beni e servizi

1. Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale.

2. L'affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

Art. 5 – Soglie e limiti di importo

1. Le disposizioni del nuovo codice semplificano le procedure di affidamento per garantire il rispetto del principio del risultato con la massima tempestività pur entro dei limiti stabiliti per favorire l'accesso al mercato e la concorrenza.

Salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, fermo restando il D.l. n.129/2018, con le seguenti modalità:

a) Valore che non eccede € 5.000,00 € IVA esclusa: Affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici;

b) Valore pari o superiore a 5.000,00 euro e inferiore a € 40.000 € IVA esclusa: Affidamento diretto, secondo l'art. 50, comma 1, lettera b, D. Lgs. n. 36/2023, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

c) Valore pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa e inferiore alla soglia comunitaria IVA esclusa:

1. Il Consiglio d'Istituto delibera di provvedere, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 36/2023, con la procedura di affidamento diretto, previa indagine di mercato ovvero consultazione di almeno due preventivi da parte degli operatori economici. Anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice.

d) Valore pari o superiore alla soglia comunitaria IVA esclusa e fino alle soglie di cui all'articolo 14:

1. Il Consiglio d'Istituto delibera di provvedere, secondo quanto disposto all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), D.Lgs. n. 36/2023, con la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, ovvero in subordine tramite procedura ristretta a seguito di manifestazioni di interesse (con pubblicazione dell'invito sul sito della scuola per almeno 15 giorni) e individuazione degli operatori da invitare.

Le soglie di cui all'art. 14 D.Lgs. n. 36/2023 sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

Art. 6 – Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione

1. Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificialmente frazionata. Nei viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (Stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).
2. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

Art. 7 – Rotazione

1. Il criterio di rotazione si considera applicato sul MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando non viene invitato il precedente affidatario per un appalto o per forniture della stessa categoria merceologica all'interno delle seguenti fasce in base al valore economico:
 - a. da 5.000 a 40.000 euro
 - b. da 40.000 a 80.000 euro
 - c. da 80.000 fino alla soglia comunitaria
 - d. oltre la soglia comunitaria
2. Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per quel soggetto economico.
3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, come indagini di mercato con pubblicazione di Avvisi esplorativi per manifestazione di interesse senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata e/o per acquisizione

di preventivi finalizzati a successiva procedura sul MEPA (Trattativa Diretta, Ordine Diretto di Acquisto, Richiesta di Offerta).

4. Negli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio sopraindicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella decisione di contrarre od in atto equivalente (art. 49. C. 6).

5. L'invito o l'affidamento diretto sopra la soglia di 5000 euro rivolto al contraente uscente può aver luogo solo se motivato (art. 49, c. 4), con riferimento alla struttura del mercato, alla effettiva assenza di alternative e/o alla carenza di soggetti da invitare e comunque deve essere presente un'esecuzione ottimale ed accurata del servizio o della fornitura di beni da parte del gestore uscente (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento). La deroga al principio di rotazione per affidamenti sopra la soglia di 5000 euro può essere motivata nei casi di: unicità dell'operatore economico (infungibilità, esclusività, art. 76, co. 2, lett. b), del nuovo Codice); forniture complementari (art. 76, co. 4, lett. b), del nuovo Codice); prestazioni supplementari (art. 120, co. 1, lett. b), del nuovo Codice); urgenza che non consente alcun indugio (art. 76, co. 2, lett. c), del nuovo Codice) e non legato a ritardi della stazione appaltante.

Art. 8 – Casi e situazioni particolari

1. È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza pubblicazione di un bando nei casi previsti dall'art. 76 del Codice.

CAPO III - Responsabile unico del progetto e direttore dell'esecuzione

Art. 9 – Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali

1. Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

3. Il Direttore SGA cura comunque la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle

disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.

4. Come previsto dal comma 1, art. 93 D.Lgs. 36/2023, ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.

5. In ogni caso, occorre verificare che il componente della Commissione sia in una qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi. Si ha conflitto d'interessi quando il personale della scuola che agisce come stazione appaltante partecipa allo svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni potendo influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il personale che versa in ipotesi di conflitto d'interessi è tenuto a darne comunicazione al Dirigente ed è tenuto ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

6. Ai sensi del comma 7, art. 93 D.Lgs. 36/2023, nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5.

Art. 10 – Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

2. Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore SGA o a uno dei propri collaboratori, come previsto all'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
4. Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.
5. 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), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 11 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.
2. Il Dirigente Scolastico:
 - esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
 - chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1 del D.I. 129/2018;
 - si attiene alle deliberazioni del Consiglio di Istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 2 del D.I. n. 129/2018.

CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

Art. 12 – Mercato elettronico

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, per le acquisizioni in economia è preferibile procedere attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA). L'Istituzione Scolastica è obbligata a

ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L. 208/2015 art. 1 comma 512).

2. È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

Art. 13 – Derghe - prevalenza dei principi di economicità e concorrenza

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 12, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative, ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive.

2. L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti generali di cui agli art. dal 94 al 98 del D.Lgs. n. 36/2023 e dei requisiti speciali di idoneità professionale, di capacità economico- finanziaria e tecniche-professionali (art. 100).

3. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno (art. 52, comma1).

CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia

Art. 14 – Attività istruttoria

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (art. 50, comma 1, lettera b del Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

2. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime ove necessario articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare si esplicherà:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) il codice identificativo di gara (CIG)
- c) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;

- d) il termine di presentazione delle offerte;
- e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
- g) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- h) 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;
- i) l'indicazione dei termini di pagamento;
- j) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- k) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

3. Non si può in nessun caso procedere al rinnovo o al riaffidamento del contratto, ad eccezione dei canoni di manutenzione di servizi esclusivi per i quali risulterebbe difficile la sostituzione del bene o del servizio (ad esempio programmi di gestione di segreteria digitale, registro elettronico, servizi di consulenza).

4. Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere previsto un apposito patto di integrità. Il patto di integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e deve essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di affidamento diretto e le procedure negoziate, procedure sotto soglia attuate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni CONSIP). Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il patto di integrità. Il patto di integrità dovrà far parte dei documenti allegati a contratti e buoni d'ordine. Negli avvisi, nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dovrà essere esplicitata un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

Art. 15 – Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui all'art. 50, comma 1, lettera e, D. Lgs. n. 36/2023 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in conformità ai propri ordinamenti, il Dirigente Scolastico adotta la determina a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché il R.U.P.
3. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. dal 94 al 98 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.
4. Nei casi previsti all'art. 50, comma 1, lettera a, prima di procedere all'affidamento diretto, dopo aver selezionato i candidati, il RUP richiederà i preventivi, corredando la richiesta con le informazioni di cui all'art. 15 comma 3 del presente regolamento. Alla ricezione dei preventivi, il RUP valuterà la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti. Ove i requisiti sussistano, il RUP effettuerà la comparazione delle offerte per definire il preventivo più economico, al quale viene affidato il servizio o fornitura da acquistare mediante affidamento diretto. Infine, si inoltrerà al fornitore aggiudicatario l'ordine di acquisto.
5. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:
 - nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
 - indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.
6. Ai sensi dell'art. 18, comma 1 del Codice, la stipula del contratto, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore alla soglia comunitaria, avviene 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.
7. Per espressa previsione dell'art.18, comma 3, lett. d), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 16 – Procedura negoziale semplificata

1. Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera e) del comma 1 dell'art. 50 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori, let. d, c.1).
2. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata una lettera d'invito contenente le informazioni di cui al precedente art. 15, comma 3.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di invio della lettera di invito, salvo comprovate esigenze di celerità.
4. Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta, il RUP ovvero un'apposita Commissione (obbligatoria nel caso in cui sia stato determinato come criterio di aggiudicazione quello economicamente più vantaggioso), in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito.
5. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio, nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti; sono esclusi ovviamente anche gli operatori non invitati alla gara.
6. In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, la Commissione apre i plichi contenenti l'offerta tecnica nella prima seduta, ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la data della successiva seduta.
7. Il RUP (o la commissione) svolge le proprie valutazioni in seduta riservata, al termine della quale stila la graduatoria provvisoria dei concorrenti secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito.
8. Al fine del presente articolo si evidenzia che le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dalla sala.
9. Tali operazioni avverranno preferibilmente tramite RDO su piattaforma digitale MEPA.

10. In subordine, è possibile espletare dette operazioni prevedendo che le offerte tecniche ed economiche debbano essere presentate in formato elettronico, su apposito supporto informatico, in plichi sigillati.

Art. 17 – Criteri di aggiudicazione

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) prezzo più basso, fermo restando quanto previsto dall'articolo 108, comma 2:

per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato o caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo per servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro; il comma 2 dell'art. 108 stabilisce che non può essere utilizzato il criterio del minor prezzo;

per i servizi e le forniture di importo fino a 140.000 euro;

b) offerta economicamente più vantaggiosa (in tutti gli altri casi), valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali, ad esempio, il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, la garanzia, ecc.

2. Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b), il Dirigente Scolastico provvede alla nomina di una commissione tecnica per l'esame delle offerte tecniche, i cui componenti saranno designati successivamente al termine di ricevimento delle offerte.

3. Nel caso di utilizzo del criterio di cui al comma 2, il rapporto tra il prezzo e gli elementi della qualità della prestazione deve essere equilibrato in funzione della prestazione richiesta. I suddetti criteri di valutazione e gli eventuali sub-criteri sono tutti determinati e resi noti agli operatori economici al più tardi in fase di invio della lettera di invito. I pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub-punteggi, devono essere globalmente pari a 100 (cento). I criteri di attribuzione del punteggio sono determinati negli atti della procedura e non possono essere modificati successivamente; non possono altresì essere introdotti ulteriori criteri o sub-criteri, né possono in alcun modo essere riformulati i pesi o i punteggi.

4. Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di

lavoro, ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 108, comma 9.

5. La stazione appaltante, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine, la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento.

CAPO VI - Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 18 – Verifiche

1. Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma del comma 1 dell'art. 52 del Codice mediante, ove presente, il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 99 del D.Lgs. n. 36/2023.

2. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno (art. 52, comma 1). Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.

3. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al c. 1, let. e, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.

Art. 19 – Valutazione dell'anomalia o della congruità dell'offerta

1. Un'offerta è anomala quando vi è uno squilibrio tra il corrispettivo e la prestazione, tale da dover far ritenere che essa non sia capiente o non sia seria e sostenibile. Il RUP ha facoltà di avviare la procedura di verifica della congruità, in contraddittorio con l'operatore economico, in ogni caso in cui lo ritenga opportuno, anche avvalendosi di una commissione tecnica all'uopo nominata.

2. L'accertamento della congruità dei prezzi è effettuato attraverso un'indagine di mercato, che può avere anche come unico riferimento i cataloghi di beni e servizi pubblicati sui mercati elettronici oppure le rilevazioni ISTAT.

Art. 20 – Aggiudicazione

1. Il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

Art. 21 – Informazioni oggetto di pubblicazione

1. Ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.

2. L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia comunitaria sarà comunque resa nota ai partecipanti.

3. È assicurata la pubblicità delle sedute di gara.

4. A norma del regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi all'organizzazione e all'attività dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico, alla composizione della commissione giudicatrice devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2 *bis*, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 94 e 95, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 5-*bis* del decreto legislativo 7 marzo

2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato articolo 120, comma 2-bis, decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente”.

Art. 22 – Accesso agli atti

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.
2. Se richiesta dall'interessato, potrà essere rilasciata copia dei documenti oggetto del procedimento d'accesso qualora non si ricada nelle ipotesi di particolari categorie di dati personali ai sensi dell'art.9 del GDPR 2016/679. In tali ipotesi, l'estrazione di copia sarà subordinata all'omissione dei dati personali contenuti nell'atto ed al pagamento delle indennità di riproduzione.

Art. 23 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).
2. A tal 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).

4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 (per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 24 – Comunicazioni all'ANAC (ex AVCP)

1. Si rimanda a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012, dalla Deliberazione dell'AVCP n. 26 del 22/05/2013 e dalle indicazioni operative di cui al comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/05/2013.
2. La disciplina di cui al comma precedente si intende automaticamente modificata o aggiornata per effetto di ulteriori atti dell'ANAC (ex AVCP) o interventi legislativi.

Art. 25 – Stipula del contratto

1. L'art. 55 del D. Lgs 36/2023 stabilisce che il contratto deve essere stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione (comma 1) e che i termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4, non si applicano agli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea (comma 2).
2. Il contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti.
3. L'esecuzione del contratto può avere inizio soltanto dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previsti all'art. 17.
4. 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 del legale rappresentante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore alla soglia comunitaria, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi in uso negli altri Stati membri dell'UE.

5. Ogni onere o spesa, anche fiscale, connessi alla stipula del contratto sono a totale carico dell'aggiudicatario.

6. Nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa è prevista una specifica clausola di revisione periodica del prezzo, determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire.

7. L'art. 53, comma 1, del D. Lgs 36/2023 stabilisce che la stazione appaltante non possa richiedere le garanzie provvisorie per gli affidamenti diretti di lavori fino a 150.000€ (lett. a, comma 1, art. 50) e di servizi e forniture fino a 140.000€ (lett. a, comma 1, art. 50). In riferimento alle garanzie definitive al comma 4 del medesimo articolo 53 si afferma che "in casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di cui alla presente Parte oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale".

Art. 26 – Verifica delle forniture e delle prestazioni - Commissione collaudo

1. I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

2. Il collaudo finale è effettuato ad opera del personale della scuola, munito di adeguata competenza richiesta dalla normativa vigente: in caso di assenza di tale risorsa umana, si affida la prestazione a personale esterno. Il Dirigente Scolastico nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. Del collaudo è redatto apposito verbale (lo stesso dicasi per ogni seduta di collaudo).

3. Per gli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia, è sempre possibile provvedere al collaudo con attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP (art. 50, comma 7).

4. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto apposito certificato di regolare prestazione.

5. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma 1. Alla stessa data il Dirigente Scolastico può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

Art. 27 – Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, sono assunti nell'inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 29 a 35 del Decreto n. 129/2018 e come da apposito Regolamento.

Art. 28 – Risoluzione e recesso

1. In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 *quinquies*, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.

Contratti di tipologie particolari

Art. 29 – Contratti di concessione - Predeterminazione del valore economico

1. Il valore economico dei contratti di concessione va indicato in modo esplicito nel bando. Per quanto riguarda la predeterminazione del valore economico dei contratti di concessione, si deve prendere in considerazione l'ipotetico fatturato del destinatario, moltiplicato per il numero degli anni della concessione, e il canone concessorio minimo base dell'offerta, sempre moltiplicato per il numero degli anni della concessione. La durata massima della concessione è di cinque anni.

Art. 3 – Contratti misti - Predeterminazione del valore economico

1. Per quanto riguarda i contratti misti (contratti che possono riguardare ambiti o settori diversi, quali, ad esempio, appalti di beni, servizi e concessioni), si devono prendere in considerazione le regole del settore prevalente in termini di predeterminazione del valore economico del contratto.

Art. 31 – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle finalità istituzionali e delle successive condizioni.
2. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

3. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

- a. beni voluttuari in genere;
- b. produzioni per le quali è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;
- c. aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei Paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

4. Nella individuazione degli sponsor, hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti delle tematiche proprie della scuola e della cultura.

5. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti e rispetto della dignità scolastica, e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni della scuola.

6. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali. Poiché tale comunicazione è da considerarsi non conforme al quadro normativo, ne consegue il dovere, per le Amministrazioni scolastiche, di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

7. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

8. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve comunicare alla scuola:

- a. le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
- b. la esplicita intenzione e le finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
- c. la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

9. Il Consiglio d'Istituto demanda al Dirigente Scolastico il compito di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende effettuare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto, che sarà successivamente sottoposto al Consiglio di Istituto per la relativa ratifica, con i seguenti limiti:

- a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

b. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;

c. nella scelta degli sponsor, si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che, per finalità statutarie e per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

10. A norma di quanto previsto dall'art. 134 del D.Lgs. 36/2023, l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a € 40.000,00, mediante dazione di danaro o acollo del debito o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 94 del D.L.vo n. 36/2023 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

11. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e a sue spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

PARTE II

CAPO I - Contratti con esperti esterni

Art. 32 – Finalità e ambiti di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi degli art. 44 e 45, comma 2, lettera h, del Decreto Interministeriale n. 129/18, le procedure e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione

d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici o programmi di ricerca e sperimentazione.

2. La finalità che si intende perseguire è quella di garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.

3. Al fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei docenti, e in base alla Programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tale scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

4. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/18, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del medesimo personale.

5. La scuola deve avere riguardo anche per la specificità delle collaborazioni plurime, di cui all'art. 35 del CCNL 29-11-2007, ribaditi nel [CCNL del 19/04/2018](#): i docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti, deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità/servizio ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

Tale possibilità è offerta anche al personale A.T.A in virtù dell'art. 57 del CCNL 29-11-2007 e ribaditi nel [CCNL del 19/04/2018](#).

In questi casi, il collaboratore non è considerato un esperto esterno, neppure ai fini del compenso, ferma restando la sussidiarietà del ricorso a simile collaborazione e l'obbligo di acquisizione dell'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico competente.

6. Il Dirigente Scolastico procede prioritariamente alla selezione tra il personale interno dell'Istituzione Scolastica con procedura comparativa delle istanze pervenute a seguito di pubblicazione di avviso.

7. L'avviso, pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica per 15 giorni consecutivi, festivi inclusi, indicherà: oggetto della prestazione, tempi di attuazione, durata del contratto, compenso massimo previsto, requisiti e criteri, modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande, tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.

8. Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate vengano escluse, il Dirigente Scolastico procede alla pubblicazione del bando rivolto agli esperti esterni.

Art. 33 – Presupposti di legittimità

1. Nel conferimento dell'incarico, si tiene conto di quanto disposto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

2. Riguardo alla necessità di una *“particolare e comprovata specializzazione universitaria”*, ferme restando le esclusioni previste per tale requisito, si tiene conto di quanto stabilito dalle Circolari n. 5/2006 e n. 2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che evidenziano come la normativa ponga l'accento sulla qualità della prestazione: *per quanto concerne il requisito della particolare professionalità, l'utilizzo dell'espressione “esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria” deve far ritenere quale requisito minimo necessario il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente, attinente all'oggetto dell'incarico. Non sono tuttavia da escludere percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, finalizzati alla specializzazione richiesta, in aggiunta alla laurea triennale”* (Circ. n. 2/2008).

Art. 34 – Modalità di selezione

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto previsto nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e nel sito web dell'Istituto.

2. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

3. Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:

a. la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare;

- b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c. la durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;
 - d. il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo;
 - e. il compenso per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate;
 - f. il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
 - g. l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante;
 - h. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale.
4. Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, i candidati devono in ogni caso:
- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari 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 sottoposti a procedimenti penali.
5. Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per le valutazioni del caso. Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa, secondo i criteri stabiliti nel successivo articolo 37.

Art. 35 – Esclusioni

1. L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:
- a. prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008);

- b. qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste;
- c. quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura.

Art. 36 – Criteri di scelta del contraente

1. Nelle procedure di comparazione, ai fini del conferimento dell'incarico, si farà riferimento ai seguenti criteri di selezione, fatti salvi eventuali specifici criteri deliberati dal Collegio dei docenti per determinate attività:
 - a. l'aderenza del progetto al PTOF e la qualità dell'offerta a giudizio del Dirigente Scolastico o di un'apposita commissione dallo stesso nominata;
 - b. i titoli di studio e le specializzazioni;
 - c. le esperienze lavorative nel settore;
 - d. le pubblicazioni, i master e gli stage nel settore di pertinenza.
2. In caso di richiesta economica: il corrispettivo proposto dai candidati per la prestazione, con considerazione e analisi del rapporto qualità/prezzo della singola offerta.
3. Per gli **incarichi relativi ai PON/PNRR, valgono i seguenti criteri:**
 - a. esperienze lavorative nel settore di pertinenza;
 - b. esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
 - c. esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza;
 - d. possesso di titoli specifici afferenti alla tipologia di intervento;
 - e. possesso di laurea specifica;
 - f. pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza.
4. Le voci riportate, puramente indicative, possono essere variate in funzione delle specifiche esigenze e secondo eventuali disposizioni e istruzioni attuative relative alle annualità di riferimento. In tal caso, la valutazione comparativa è operata da apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

Art. 37 – Autorizzazione dipendenti pubblici

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva

autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n. 165.

Art. 38 – Determinazione del compenso

1. Il compenso attribuibile deve tener conto:
 - a. del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o all' associazione;
 - b. delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o dall'associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.
3. Può essere anche previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente per l'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti per specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.
4. È fatto divieto di anticipazione di somme.
5. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

6. Misura dei compensi

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

- **personale interno** (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, impegnato in attività con gli alunni): il compenso specificato nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.
- **personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività:** con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL: l'art. 2233 del Codice civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento, nello stabilire il compenso, si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.l. 326 del 12/10/1995 oppure alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, nell'affidare l'incarico, sarà necessario motivarlo adeguatamente, in quanto le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggiore compenso.

Art. 39 – Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.
2. Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti.
3. Il contratto deve avere il seguente contenuto minimo:
 - a. parti contraenti;
 - b. oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c. durata del contratto, con indicazione del termine iniziale e finale;
 - d. entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - e. luogo e modalità di espletamento dell'attività;
 - f. impegno, da parte del collaboratore, di presentare una relazione illustrativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito (report finale);
 - g. acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva, da parte dell'Istituto, dei risultati dell'incarico;
 - h. spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
 - i. la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
 - j. la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - k. la previsione che le sospensioni della prestazione, da parte del collaboratore, comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale, indipendentemente dalla motivazione;
 - l. informativa per il trattamento dei dati personali.
4. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile.
5. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
6. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

Art. 40 – Rescissione del contratto

1. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
2. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che, dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni, queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
3. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto.
4. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 412 – Valutazione della prestazione

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

PARTE III

CAPO I – Fondo economale per le minute spese

Art. 42 – Disciplina generale

1. Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D. l. n. 129/2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche a piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo utile esperire le procedure di rito per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, le spese sono immediatamente necessarie per le esigenze occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica.

Art. 43 – Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. I. n. 129/2018.
2. L'ammontare del Fondo economale, pari a € 2.000,00, nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta pari a € 200,00, sono stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale.

Art. 44 – Gestione delle spese

1. Il Direttore SGA esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci. A tal fine, il Direttore SGA può dotarsi di apposita carta elettronica per effettuare la gestione delle spese senza l'uso del contante.

Art. 45 – Pagamento delle spese

1. Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale, o altri documenti validi agli effetti fiscali. Solo in casi eccezionali e non ricorrenti, la documentazione può consistere in una dichiarazione personale del percipiente che attesti la somma percepita a titolo di ristoro e rimborso spese.

Art. 46 – Reintegro del Fondo economale

1. Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte.
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta, in cui figurino l'importo pagato e la descrizione della spesa.

Art. 47 – Scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro numerato, in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.
2. Nella registrazione va specificato il progetto o attività al/alla quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 48 – Chiusura del Fondo economale

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, viene restituita a cura dello stesso con una reversale e versata in conto partite di giro delle entrate.

Art. 49 – Controlli

1. Il servizio relativo alla gestione del Fondo economale è soggetto a verifiche dell'organo di revisione; il Direttore SGA aggiorna la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 50 – Altre disposizioni

1. Al Direttore SGA è vietato l'affidamento in custodia di denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

PARTE IV

CAPO I - Disposizioni finali

Art. 51 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo regolamento.
3. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica, nelle sezioni Albo on-line e Amministrazione Trasparente.