



Il Consiglio di Istituto

- VISTO** il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"
- VISTO** Il D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici relative a lavori, servizi e forniture";
- CONSIDERATO** che sono state pubblicate le Linee guida A.N.A.C., approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera 1097 del 16 ottobre 2016;
- VISTO** il D.I. 129/2918 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche" ai sensi dell'art. 1, comma 143 della L.107/2015.

Adotta

il seguente Regolamento che sostituisce integralmente il precedente:

Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi

Redatto ai sensi del D.I. n. 129/2018

TITOLO I – CRITERI GENERALI

Art. 1 – Ambiti di applicazione

Le disposizioni indicate nel presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni necessarie per l'attuazione del P.T.O.F e del Piano annuale avvengano secondo i criteri di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa. Il presente regolamento disciplina gli "affidamenti diretti adeguatamente motivate", previsti dall'articolo 36, comma 2.a del Codice dei contratti pubblici, approvato con D.Lgs n. 50/2016, che si applica agli affidamenti di qualsiasi genere (Lavori, servizi e forniture), le procedure di acquisti di beni e servizi previsti dall'art.36 comma 2.b del Codice dei contratti pubblici. Il presente regolamento disciplina, inoltre, le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 43 comma 3 del D.M. 129/2019 e la selezione degli esperti esterni.

Art. 2 - Principi fondamentali

L'attività contrattuale s'ispira ai principi fondamentali di:

- A) economicità,
- B) efficacia,
- C) efficienza,
- D) trasparenza e pubblicità,
- E) tempestività,
- F) correttezza,
- G) concorrenzialità,
- H) non discriminazione,
- I) proporzionalità,
- J) rotazione

Nel dettaglio:

- A) Il principio di economicità è riferito all'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- B) Il principio di efficacia è riferito alla congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- C) Il principio di efficienza è riferito al miglior utilizzo di tutti i mezzi a disposizione;
- D) Il principio di trasparenza e pubblicità è riferito alla conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- E) Il principio di tempestività è riferito all'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- F) Il principio di correttezza è riferito alla condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- G) Il principio della concorrenzialità è riferito all'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente

- interessati;
- H) Il principio di non discriminazione è riferito alla valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - I) Il principio di proporzionalità è riferito all'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - J) Il principio di rotazione è riferito al non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

Art. 3 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'articolo 45 del Decreto Interministeriale n.129/2019.

Nell'esercizio del potere negoziale il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma del D.Lgs n.29 del 3/02/1993, art.25-bis, comma 5.

L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico che assume la qualifica di Responsabile Unico di Procedimento (R.U.P) secondo quanto indicato nel D.Lgs 165/2001, art.25.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ha competenza per l'attività negoziale connessa alle minute spese.

Art. 4 - Obblighi del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.

Il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia.

Il Direttore S.G.A. cura tutta l'attività istruttoria e prepara i provvedimenti dirigenziali da sottoporre alla firma del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico provvede a informare il Consiglio d'Istituto sulla attività negoziale condotta alla prima riunione utile, garantendo l'accesso agli atti nelle forme previste dalla norma

TITOLO II – FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Art.5- Determina a contrarre

Propedeutica all'avvio dell'attività negoziale, la determina a contrarre deve contenere quali elementi essenziali:

- la definizione della procedura da adottare;
- la volontà e la motivazione a contrarre;
- l'ammontare dell'appalto;
- I criteri di selezione degli operatori economici e eventualmente le modalità di presentazione delle offerte.

Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo normative vigente

Art. 6 -Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

Allo scopo di ottimizzare i tempi e l'utilizzo delle risorse professionali impegnate nelle attività amministrative tese all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, in applicazione dell'Art. 45 del D.l. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici, nelle procedura di acquisto si prevede di effettuare:

- 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. (è fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP) "per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime", fatto salvo quanto stabilito dalla circolare congiunta DAG e RGS del 25 agosto 2015 relativa all'obbligo di acquisto tramite di Consip per le Amministrazioni statali). Copia della stampa delle convenzioni sarà tenuta agli atti.
- Indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante.

Art. 7 – Procedure per acquisti entro € 10.000,00 (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 44 del D.l. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

Discrezionalmente l'amministrazione può attivare la gara mediante **procedura negoziata** con richiesta di almeno 5 preventivi sul libero mercato. In questo caso il DSGA procede ad istruire la gara, individuando gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento sulla base degli elenchi indicati all'art. 13 e inoltrando agli stessi la lettera di invito contenente i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione e le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, IVA esclusa;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs 50/2016 art.176;

- 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 penali;
- l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del Codice dei Contratti pubblici.

Se, invece, il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle buste contenenti le offerte e l'analisi delle stesse è operata dal RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, provvede alla stipula del contratto, senza aspettare il termine dei 35 giorni previsti dalla clausola "stand still", come previsto all'art. 32, C. 9, lett.a)

L'amministrazione, nell'espletamento delle suddette procedure negoziali, deve garantire l'aderenza ai principi indicati nell'art. 2 del presente Regolamento.

Art. 8 - Procedure per acquisti da € 10.000,00 al limite di € 40.000,00 (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio di istituto delibera, per le spese rientranti in questa prima fascia, 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: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**.

Discrezionalmente l'amministrazione può attivare la gara mediante **procedura negoziata** con richiesta di almeno 5 preventivi sul libero mercato.

In questo caso il DSGA procede ad istruire la gara, secondo le indicazioni fornite nell'art. 7 del presente Regolamento

Art. 9 - Procedure per acquisti da € 40.000 alla soglia comunitaria di €144.000 (I.V.A. esclusa) – (biennio 2018 e 2019)

Il Consiglio di istituto delibera, per le spese rientranti in questa seconda fascia, di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. b 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: **Procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, **Procedura ristretta**.

Art. 10 - Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria di € 144.000 (I.V.A. esclusa) – (biennio 2018 e 2019)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.l. 129/2018, esprime la propria deliberazione per ogni singolo atto negoziale in merito alla coerenza, rispetto a quanto previsto dal P.T.O.F. e dal Programma Annuale, e alle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 11 - Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori [...] mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, [...] individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti."

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c il consiglio delibera che "per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici."

Art. 12 Le acquisizioni in regime di "infungibilità" e di "esclusività tecnica"

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

In relazione ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA SOFTWARE, quando l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o ad altri soggetti da esso non 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.

In relazione all'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, quando i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.

Per costi "sproporzionati" si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'istituzione scolastica quali, ad esempio, 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. 13 – Elenchi di operatori economici

Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori cui trasmettere le lettere di

invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori e dagli operatori economici già accreditati e utilizzati.

Art. 14 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

a. Per lavori, servizi e forniture di importo **fino a 5.000,00 euro**, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, **anche** secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14 del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti, e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse e specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta e l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto

b. Per lavori, servizi e forniture di importo **superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro**, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche, clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

c. Per importi **superiori a 20.000,00 euro**, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se 10 previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n.190/2012)

Art. 15 - Norme di comportamento dei fornitori

a. Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento.

b. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto

- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese

- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta

- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o alle procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

c. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

d. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs.50/2016, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di preinformazione (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.

e. Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.

f. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

g. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle

giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

h. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

Art. 16 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

a. 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);

b. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

Art. 17 - Verifica delle forniture e delle prestazioni

In ordine alla verifica delle forniture e delle prestazioni si procederà secondo quanto disposto dall'art. 16 del Decreto Interministeriale n.129/2018. La verifica è effettuata dal D.S.GA in caso di importo sino a € 5.000,00 o da una commissione appositamente costituita per somme superiori. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna della fornitura dei beni o dei servizi. Del collaudo sarà redatto apposito verbale.

Art. 18 – Tacito rinnovo

Secondo quanto stabilito dall'art.25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La durata di ogni contratto non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione i contratti ad evidenza pubblica quali la Convenzione di cassa, gestione servizio Bar e distributori, il cui limite è elevato ad anni tre e quelli presentati in Consiglio d'istituto per la dovuta delibera.

Art. 19 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (art. 47 DI 129/2018)

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.

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.

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

Art. 20 - Pubblicità

Le determinate dirigenziali relative all'attività negoziale e i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati sul Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

TITOLO III - CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Art. 21 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti

L'Istituzione Scolastica, nella persona del Dirigente, al fine di garantire l'arricchimento formativo e la realizzazione d'attività e/o di specifici programmi di ricerca, l'insegnamento e la sperimentazione con riferimento al PTOF ed ai Fondi Strutturali Europei, sottoscrive contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento delle citate attività, per le quali non ci sia personale interno provvisto di adeguate competenze (art. 7 c. 6 del Dlgs 165/2001).

E' fatto divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Sono ammessi anche contratti di collaborazione a costo zero, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrue con le finalità della Scuola.

L'individuazione degli esperti esterni avviene secondo criteri di trasparenza e di valutazione del curriculum e/o idoneità accertata con precedenti esperienze.

Art. 22 - Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

All'inizio dell'anno scolastico sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, tenuto conto delle mansioni esigibili e verificata l'impossibilità di corrispondere alla realizzazione di tale progettualità con il personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica, il Dirigente decide il ricorso ad una collaborazione esterna e procede alla pubblicazione di avviso di selezione sul sito della scuola.

I soggetti devono possedere e documentare il possesso dei requisiti di specializzazione e/o esperienze o produrre referenze in ordine alle prestazioni svolte, analoghe a quelle oggetto dell'affidamento.

Art. 23 - Pubblicazione degli avvisi di selezione

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente Scolastico individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo on-line e in amministrazione trasparente sul sito web dell'Istituzione scolastica.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.

Il contratto è stipulato con esperti che, per la loro posizione professionale (titoli ed esperienze) quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria competenza tecnico-professionale.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione e per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso di titoli, della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

L'affidamento dell'incarico, se indirizzato a dipendente pubblico, avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 53 del D.L.vo 165/2001, e l'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente sarà comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001 e successive integrazioni e modificazioni.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli e le esperienze che saranno valutati, i documenti che dovranno essere prodotti nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto dovrà essere specificato l'oggetto della prestazione, la durata, i termini di inizio e conclusione della prestazione, il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo, il corrispettivo massimo onnicomprensivo per la prestazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipula di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Art. 24 – Individuazione degli esperti esterni

Per l'individuazione dell'avente titolo il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività negoziale del DSGA riguardo alla spesa prevista e alla tipologia di intervento richiesto per procedere all'affidamento dell'incarico attraverso procedura comparativa.

Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei *curricula* presentati anche attraverso commissioni appositamente costituite, presiedute dal Dirigente Scolastico stesso (o suo delegato), composte da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, di norma individuati tra il personale docente e/o A.T.A. dell'Istituto.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- a. titoli di studio presenti nel curriculum del candidato
- b. qualificazione professionale;
- c. esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- d. qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- e. ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.
- f. pregressa esperienza presso altre istituzioni scolastiche

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci:

- possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (dottorato di ricerca, master, specializzazioni etc) afferenti la tipologia della attività da svolgere;
- esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
- precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- corsi di aggiornamento frequentati;

- eventuali altri requisiti specifici correlati all'incarico.
- eventuali ulteriori criteri stabiliti nell'avviso
- eventuale colloquio

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

1. abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali
2. abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole
3. abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola

I criteri di cui al precedente comma sono applicabili anche al personale della scuola, al personale docente universitario e al personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Per esigenze di flessibilità e celerità riguardanti incarichi di assistenza tecnica, l'Amministrazione potrà attingere dagli albi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria, che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, per le quali sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a € 1000.

Art. 25 - Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 43, comma 3, e art. 44, comma 4 del DI 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 26 – Affidamento incarico, stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione del contratto di prestazione d'opera o di convenzione.

In relazione alla specificità della professionalità ed al tipo di impegno richiesti, sia nei confronti del personale esterno che interno, il Dirigente Scolastico ha facoltà di derogare dai limiti indicati per la definizione dei compensi (D.I. n. 326 del 12/10/1995 e successive modifiche o compensi CCNL al momento in vigore) attenendosi ad una valutazione di economicità e convenienza per l'Amministrazione.

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.

Per particolari prestazioni, il Dirigente Scolastico può prevedere un compenso forfetario qualora ravvisi maggiore convenienza per l'Amministrazione.

Il Dirigente Scolastico, che per l'attività istruttoria si può avvalere del DSGA, provvede alla stipula del contratto nei confronti dei candidati selezionati. All'interno del contratto devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione
- i termini di inizio e conclusione della prestazione
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- il corrispettivo della prestazione indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuto, e del contributo previdenziale e fiscale, limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale art. 2227 del C.C.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico, qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che regola tale rapporto è stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Art. 27 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Dirigente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

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, comunque non superiore a novanta giorni
- risolvere il contratto per inadempienza e provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate

TITOLO IV – ALTRE TIPOLOGIE DI CONTRATTI

Art. 28 – Contratti di sponsorizzazione

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da Enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non

diano garanzie di legalità e trasparenza. Nella individuazione degli sponsor viene data la priorità ai soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile, della scuola e della cultura.

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.

Art. 29 – Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi.

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni, dei genitori e degli insegnanti continua ad essere a discrezione del Dirigente Scolastico.

I locali della Scuola possono essere utilizzati da Enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF.

I soggetti utilizzatori dei locali del Liceo assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto e l'Ente proprietario dei locali (Città Metropolitana) dalle spese connesse con l'utilizzo.

I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.

L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio – previa richiesta scritta – con la garanzia, scritta, di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che ciò non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

Art. 30 – Partecipazione a progetti internazionali

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti, 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 iscrivere al Programma Annuale nell'apposito aggregato. 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 d'Istituto.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 – Durata del Regolamento

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. 32 – Disposizioni finali

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

Art. 33 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito internet dell'istituto, nella sezione Amministrazione Trasparente e Regolamenti.

Il presente "Regolamento per l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi" è stato approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. **219** del **16/04/2019**