



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Brembate di Sopra**

Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale

**REDATTO AI SENSI DELL'ART. 7 Commi 6 e 6bis D.LGS 165/2001, DELLA CIRC. DPF N. 2/2008 E
DELL'ART. 45 C. 2 LETT. H) D.I. N. 129/2018**

Regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.45, C 2, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, integrato dal regolamento per le forniture di beni e servizi a norma dell'art. 36 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successivo Decreto Legislativo correttivo n. 56 del 19 aprile 2017 – correlate Linee Guida ANAC - nonché regolamento contenente criteri per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti esterni tramite contratti di prestazione d'opera

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 94 del 25.06.2019

INDICE

| | |
|--|-----------|
| Riferimenti normativi..... | 3 |
| PARTE I..... | 5 |
| CAPO I - Principi ed ambiti generali | 5 |
| <i>Art. 1 - Principi ed ambiti di applicazione</i> | <i>5</i> |
| <i>Art. 2 - Limiti e poteri dell'attività negoziale</i> | <i>5</i> |
| CAPO II - Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia..... | 8 |
| <i>Art. 3 - Tipologie di beni e servizi</i> | <i>8</i> |
| <i>Art. 4 - Soglie e limiti di importo</i> | <i>8</i> |
| <i>Art.4 bis - Strumenti di acquisizione.....</i> | <i>10</i> |
| <i>Art. 5 - Rotazione</i> | <i>11</i> |
| <i>Art. 6 - Casi e situazioni particolari</i> | <i>12</i> |
| CAPO III - Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione | 13 |
| <i>Art. 7 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali</i> | <i>13</i> |
| <i>Art. 8 - Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale</i> | <i>14</i> |
| <i>Art. 9 - Limiti e poteri dell'attività negoziale</i> | <i>15</i> |
| CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati..... | 16 |
| <i>Art. 10-- Mercato elettronico.....</i> | <i>16</i> |
| CAPO V - Procedure negoziali sotto soglia | 16 |
| <i>Art. 11 - Attività istruttoria</i> | <i>16</i> |
| <i>Art. 12 - Affidamento diretto</i> | <i>18</i> |
| <i>Art. 13- Procedura negoziale semplificata.....</i> | <i>19</i> |
| <i>Art. 14 - Criteri di aggiudicazione</i> | <i>20</i> |
| CAPO VI - Affidamento ed esecuzione del contratto | 21 |
| <i>Art. 15 - Motivi di esclusione e controlli.....</i> | <i>21</i> |
| <i>Art. 16 - Valutazione dell'anomalia o della congruità dell'offerta</i> | <i>22</i> |
| <i>Art. 17- Aggiudicazione.....</i> | <i>22</i> |
| <i>Art. 18 - Informazioni oggetto di pubblicazione</i> | <i>23</i> |
| <i>Art. 19 - Accesso agli atti</i> | <i>24</i> |
| <i>Art. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....</i> | <i>24</i> |
| <i>Art. 21 - Stipula del contratto</i> | <i>25</i> |
| <i>Art. 22 - Verifica delle forniture e delle prestazioni - Commissione collaudo.....</i> | <i>25</i> |

| | |
|---|-----------|
| <i>Art. 23 - Inventario dei beni</i> | 26 |
| <i>Art. 24 - Risoluzione e recesso</i> | 26 |
| CAPO VII - Contratti di tipologie particolari | 26 |
| <i>Art. 25 - Contratti di concessione - Predeterminazione del valore economico</i> | 26 |
| <i>Art. 26 - Accordi di rete</i> | 27 |
| <i>Art. 27 - Contratti di sponsorizzazione</i> | 27 |
| <i>Art. 28 - Utilizzazione di locali appartenenti all'istituzione scolastica da parte di soggetti terzi</i> | 28 |
| <i>Art. 29 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi</i> | 29 |
| PARTE II | 29 |
| CAPO VIII - Criteri per la selezione degli esperti esterni | 29 |
| <i>Art. 30 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi</i> | 29 |
| <i>Art. 31- Individuazione degli esperti esterni</i> | 30 |
| <i>Art. 32 – Procedura comparativa</i> | 31 |
| <i>Art. 33 -Stipula del contratto</i> | 33 |
| <i>Art. 34-Compensi degli esperti per progetti e attività</i> | 34 |
| <i>Art. 35- Compensi degli esperti per la formazione</i> | 35 |
| <i>Art. 36 -Rescissione del contratto</i> | 35 |
| <i>Art. 37-Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica</i> | 36 |
| <i>Art. 38–Ricorso alle collaborazioni plurime</i> | 36 |
| <i>Art. 39 - Interventi di esperti a titolo gratuito</i> | 36 |
| <i>Art. 40 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico</i> | 37 |
| <i>Art. 41 - Pubblicità ed efficacia</i> | 37 |
| PARTE III | 38 |
| CAPO IX - Disposizioni finali | 38 |
| <i>Art. 42 - Disposizioni finali</i> | 38 |
| <i>Art. 43 - Pubblicità</i> | 38 |

PREMESSA

Il presente Regolamento è redatto a seguito dell'emanazione del D.l. n. 129/2018, nuovo regolamento di contabilità, e potrà essere aggiornato laddove il Consiglio d'Istituto stabilisca ulteriori e/o diverse regole.

Nella predisposizione del medesimo si è tenuto in considerazione il valore delle linee ANAC emanate ed in particolare delle linee guida ANAC n. 4, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56 con delibera del Consiglio n.206 del 1 marzo 2018, alla luce di quanto definito con la decisione del Consiglio di Stato n. 361 del 26.01.2018.

Tutti i valori indicati nel presente documento si devono intendere al netto dell'IVA.

Riferimenti normativi

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo Regolamento, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 17, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

VISTO il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche apportate dal D.lgs 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il D.lgs 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.lgs 18 aprile 2016, n. 50, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” ed in particolare gli artt. 29,30,32,33,35,36,37,51,80,95;

VISTO il D.lgs 19 aprile 2017, n. 56, concernente “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

VISTE le linee guida dell’ANAC;

VISTO il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207) per le parti ancora in vigore;

VISTA la Legge n. 228 del 24.12.2012 (art.1, commi 149 lettera b, 150, 154 e 158), ai sensi della quale è fatto obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, a far data dal 01.01.2013, di utilizzare per l’approvvigionamento di beni e servizi le Convenzioni Consip;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 “Regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell’attività negoziale da parte del dirigente scolastico”;

CONSIDERATO che il presente Regolamento si configura quale atto idoneo ad individuare le singole voci di spesa, preventivamente determinate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO, inoltre, che il presente Regolamento rappresenta l’atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione;

si approva il seguente documento:

PARTE I

CAPO I – Principi ed ambiti generali

Art. 1- Principi ed ambiti di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture:

- a. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018.
- b. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di Economicità, Efficacia, Tempestività, Correttezza, Libera concorrenza, Non discriminazione, Trasparenza, Proporzionalità, Pubblicità, Rotazione e tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.
- c. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, possono avvalersi del sistema di approvvigionamento ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
- d. Alla scelta del contraente si perviene attraverso le procedure previste dal d.lgs 50/2016, così come modificato dal d.lgs 56/2017, armonizzato con quanto previsto all'art. 45, comma 2, del D.I. 129/2018.
- e. salvo diverso incarico, è individuato quale RUP naturale il Dirigente Scolastico.

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico

- a. Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi enunciati dalle linee guida n. 4 ANAC - punto 3.2 lett. da a) fino a k);

- b. Provvede direttamente per gli acquisti di cui al successivo art. 4 c. 1 lett. a, b, c), nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, in particolare dall'art. 36 c. 2 lett.a) del d.lgs. 50/2016, dalle linee guida ANAC e dai limiti fissati dal regolamento di contabilità;
- c. Applica, per gli acquisti di beni e servizi di cui al c. 1 lett. d, e,f, del successivo art. 4, le procedure previste dal d.lgs 50/2016 e successivo d.lgs. 56/2017 disciplinate dal presente regolamento;
- d. Chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio di Istituto nei casi previsti dall'art. 45 del D.I. 129/2018:

1. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia

comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;

j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

2. 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:

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

c) contratti di locazione di immobili;

d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

i) partecipazione a progetti internazionali;

j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

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

Art. 3 – Tipologie di beni e servizi

1. Per il rispetto del principio di rotazione non si considerano le categorie merceologiche. In linea generale per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale.
2. L'affidamento sotto soglia è 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. 4 – Soglie e limiti di importo

1. Sulla base di quanto previsto dal D.l. n.129/2018, dal d.lgs n. 50/2016 e dai correttivi introdotti con il D.lgs n. 56/2017, dalle Linee guida Anac n. 4/2018, le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:
 - a) Valore che non eccede € 1.000,00 IVA esclusa: affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici;
 - b) Valore pari o superiore a € 1.000,00 e inferiore a € 5.000 IVA esclusa: affidamento diretto, secondo l'art. 36, comma 2, del d.lgs n. 50/2016, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, e senza necessaria rotazione (Consiglio di Stato, sentenza n. 01312/2019 del 30.04.2019);
 - c) Valore pari o superiore a € 5.000,00 e inferiore a € 10.000 IVA esclusa: affidamento diretto, secondo l'art. 36, comma 2, del d.lgs n. 50/2016, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione;
 - d) Valore pari o superiore a € 10.000 IVA esclusa e inferiore a € 40.000 IVA esclusa: acquisizione di almeno due preventivi, che rappresenta - secondo quanto precisato dall'ANAC nelle Linee Guida aggiornate - la prassi migliore alla luce del principio di

concorrenza, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di comparare direttamente i preventivi pervenuti e di individuare il miglior offerente, senza la nomina di apposita commissione.

e) Appalti di servizi e forniture di valore pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa e inferiore a € 144.000 IVA esclusa:

Il Consiglio di Istituto delibera di provvedere, secondo quanto disposto dal d.lgs n. 50/2016, con la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque 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 come previsto di seguito;

f) Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (€144.000 IVA esclusa):

Il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.I. n. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito a coerenza e rispetto delle previsioni del PTOF e del Programma Annuale. La delibera deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

g) Appalti di lavori di valore pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria: si opera secondo quanto stabilito dal D.lgs. 50/2016 e dal d.lgs 56/2017 nonché, per il 2019, secondo quanto previsto all'art. 1, comma 912, della legge 145/2018 (c.d. Legge di Bilancio 2019)

2. Le soglie di cui all'art. 35 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.

3. Il valore della soglia di € 40.000 fissata dal Codice è, altresì, passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi: pertanto, anche in tal caso occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi ai fini dell'applicazione dei commi successivi.

Art. 4 bis – Strumenti di acquisizione

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

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

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

c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, l'Istituzione scolastica deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015, art. 1, comma 512).

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

A) Per importi fino a €10.000,00:

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

- **Trattativa diretta:** consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico Operatore Economico.

4. Per importi superiori a € 10.000,00 ed inferiori a € 40.000,00:

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

5. L'Istituzione scolastica, ai sensi della Legge 135/2012, è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, attraverso le Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A. Nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea

a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1, comma 510, della Legge di stabilità 2016, l'Istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente solo a seguito di apposita autorizzazione, specificatamente motivata, resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti.

Art. 5 – Rotazione

1. Il criterio della rotazione si considera applicato, nel MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando non si individua il precedente affidatario di un appalto o di una fornitura per beni previsti nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale, all'interno delle seguenti fasce di valore:
 - a. da € 5.000,00 a € 10.000,00
 - b. da € 10.000,00 a € 40.000,00
 - c. oltre € 40.000,00.
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 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 € 5.000,00 è consentito derogare all'applicazione del criterio sopraindicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente.
5. L'invito o l'affidamento diretto previa comparazione di preventivi rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se motivato da particolari caratteristiche del mercato, dal carattere di urgenza non legato a ritardi della stazione appaltante, dalla carenza di soggetti da invitare e, comunque, si dev'essere in presenza di un'esecuzione ottimale 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).

Art. 6 – Casi e situazioni particolari

1. È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art. 125 del Codice.

Art. 125 (Uso della procedura negoziata senza previa indizione di gara)

1. Gli enti aggiudicatori possono ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei seguenti casi:

a) quando, in risposta a una procedura con previa indizione di gara, non sia pervenuta alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate. Un'offerta non è ritenuta appropriata se non presenta alcuna pertinenza con l'appalto ed è quindi manifestamente inadeguata, salvo modifiche sostanziali, a rispondere alle esigenze dell'ente aggiudicatore e ai requisiti specificati nei documenti di gara. Una domanda di partecipazione non è ritenuta appropriata se l'operatore economico interessato deve o può essere escluso o non soddisfa i criteri di selezione stabiliti dall'ente aggiudicatore a norma degli articoli 80, 135, 136;

b) quando un appalto è destinato solo a scopi di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo e non per rendere redditizie o recuperare spese di ricerca e di sviluppo, purché l'aggiudicazione dell'appalto non pregiudichi l'indizione di gare per appalti successivi che perseguano, segnatamente, questi scopi;

c) quando i lavori, servizi e forniture possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica; 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto; 3) tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;

d) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi (imprevedibili) dall'ente aggiudicatore, (...) i termini stabiliti per le procedure aperte, per le procedure ristrette o per le procedure negoziate precedute da indizione di gara non possono essere rispettati. Le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili all'ente aggiudicatore;

e) nel caso di appalti di forniture per consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligasse l'ente aggiudicatore ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;

f) per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi assegnati all'operatore al quale gli stessi enti aggiudicatori hanno assegnato un appalto precedente, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi a un progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 123. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di ricorrere a tale procedura è indicata già al momento dell'indizione della gara per il primo progetto e gli enti aggiudicatori, quando applicano l'articolo 35 tengono conto del costo complessivo stimato per i lavori o i servizi successivi;

g) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;

h) per gli acquisti d'opportunità, quando è possibile, in presenza di un'occasione particolarmente vantaggiosa ma di breve durata, acquistare forniture il cui prezzo è sensibilmente inferiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato;

i) per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose presso un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale o presso il liquidatore in caso di procedura di insolvenza, di un accordo con i creditori o di procedure analoghe;

l) quando l'appalto di servizi consegue a un concorso di progettazione organizzato secondo le disposizioni del presente codice ed è destinato, in base alle norme previste nel concorso di progettazione, a essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori di tale concorso; in tal caso, tutti i vincitori del concorso di progettazione sono invitati a partecipare alle negoziazioni.

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

Art. 7 – Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali

1. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa, per l'Amministrazione, di richiedere il codice CIG (codice identificativo di gara) presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP (codice unico progetto), 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 nel rispetto del presente regolamento e delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.

4. La Commissione è necessaria solo in caso di procedura negoziata, ristretta o aperta, quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, di cui all'articolo 78 del d.lgs 50/2016, la commissione, nei casi in cui essa è prevista, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto. La commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo. In ogni caso, occorre verificare che il componente della Commissione non 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 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.

Art. 8 – 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. Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.
4. Nel caso in cui non siano reperibili, tra il personale dell'istituto, specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, 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. 9 – 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. 10 – Mercato elettronico

1. Stante l'obbligo di acquisto di beni e servizi informatici e di connettività esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip o dai soggetti aggregatori, è consentito procedere ad acquisti autonomi esclusivamente qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in caso di necessità ed urgenza, comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa, solo a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo (Dirigente Scolastico), dandone comunicazione all'ANAC e all'AGID (art. 1, comma 516, L. 208/2015).

L'inidoneità non può essere mai giustificata da ragioni esclusivamente legate al valore economico.

L'Istituto, obbligato a ricorrere alle convenzioni quadro presenti in CONSIP, può comunque procedere, in assenza delle convenzioni, utilizzando altri strumenti alternativi, fermo restando l'obbligo di sottoporre i contratti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità di dette convenzioni.

CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia

Art. 11 – Attività istruttoria

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (art. 32, comma 2 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 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 l'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 contratti 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. 12 – 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 di € 40.000; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e a quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del D.lgs 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
2. 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. 80 del D.lgs n. 50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.
3. Nei casi di richiesta di preventivi, il RUP effettuerà la comparazione delle offerte per definire il preventivo più economico, al quale sarà affidato il servizio o fornitura da acquistare mediante affidamento diretto. Infine, si inoltrerà al fornitore aggiudicatario l'ordine di acquisto.
4. 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.
5. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00 può anche avvenire 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.
6. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 13 – Procedura negoziale semplificata

1. Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 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).
2. Ai concorrenti selezionati si inoltra una lettera d'invito contenente le informazioni di cui al precedente art. 11, comma 2.
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. In questa seconda ipotesi non potrà comunque scendere al di sotto dei 5 (cinque) giorni.
4. Ricevute le istanze di partecipazione 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 i plichi 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, in seduta segreta, apre i plichi contenenti l'offerta tecnica a conclusione della 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. Le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata.
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 (pen drive, DVD, ...), in plichi sigillati.

Art. 14 – Criteri di aggiudicazione

1. L'Istituzione scolastica indica nella determina a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori.
2. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più conveniente (miglior rapporto qualità/prezzo) ex art. 95 d.lgs 50/2016, il Dirigente scolastico provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari), ai sensi dell'art. 86 del d.lgs 50/2016, e i membri della Commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. È opportuno che non facciano parte della commissione il D.S., il RUP e il DSGA, se non con funzioni di auditori. La Commissione sarà affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione. La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.
3. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs 50/2016, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede alla valutazione delle offerte pervenute.
4. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico individuato come miglior offerente.
5. Nel caso di utilizzo del criterio di cui al n. 2, il rapporto tra il prezzo e gli elementi di qualità della prestazione deve essere equilibrato in funzione della prestazione richiesta. I 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.

6. 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 36, comma 2, lettera a).

7. 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. 15–Motivi di esclusione e controlli

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

2. Sull'aggiudicatario saranno effettuati i controlli di seguito indicati, in base alle fasce:

A) fino a € 5.000,00:

- Casellario ANAC;
- DURC (documento unico di regolarità contributiva);
- Sussistenza requisiti speciali (Autocertificazione):
 - Iscrizione al Registro della Camera di commercio;
 - Sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - Attestazione di esperienze maturate nello specifico settore.
- Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1, commi 52 e 53, Legge 190/2012).

B) da € 5.000,00 a € 20.000,00:

- Casellario ANAC;
- Assenza di condanne di cui all'articolo 80, comma 1, d.lgs 50/2016 (Casellario giudiziale);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse - articolo 80, comma 4, d.lgs 50/2016 (Agenzia delle Entrate);

- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali - articolo 80, comma 4, d.lgs 50/2016 (DURC);
- Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1, commi 52 e 53, Legge 190/2012).

C) Importi superiori a € 20.000,00:

si applicano i controlli “completi” sui requisiti generali dell’articolo 80 del D.lgs 50/2016, oltre a quelli speciali.

Art. 16 – 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. 17 – Aggiudicazione

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. 18 – Informazioni oggetto di pubblicazione

1. Ai sensi della Legge 190/2012 e del d.lgs 33/2013, è assicurata la pubblicazione, sul 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 di € 40.000,00 sarà comunque resa nota ai partecipanti.
3. È assicurata la pubblicità delle sedute di gara.

A norma del comma 1 dell'art. 29, rubricato "Principi in materia di trasparenza", "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 di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti - ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162 - 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 80, 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. 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. 19 – 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. 20 – 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. 21 – Stipula del contratto

1. L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del D.lgs 50/2016.
2. Il contratto conterrà i seguenti elementi:
 - a) le condizioni di esecuzione;
 - b) le modalità di pagamento;
 - c) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante a risolvere il contratto;
 - d) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
 - e) apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
 - f) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso in cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;
3. In caso di lavori il contratto conterrà altresì:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) il termine di ultimazione dei lavori.
4. Per i procedimenti di importo inferiore a € 40.000,00 la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo per "corrispondenza" uno scambio di lettere di proposta e di accettazione, tramite raccomandata - via PECo e-mail ministeriale.

Art. 22 – 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. Per gli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia si provvede al collaudo con attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP.
3. Per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici, è redatto apposito certificato di regolare prestazione.
4. Il saldo del pagamento dei lavori è disposto con l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma 1.

Art. 23 – 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 da apposito Regolamento.

Art. 24 – Risoluzione e recesso

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.

CAPO VII - Contratti di tipologie particolari

Art. 25 – Contratti di concessione - Predeterminazione del valore economico

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 anni tre.

Art. 26 – Accordi di rete

1. L'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.
2. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti, possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'Istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla Pubblica Amministrazione, la rappresentanza di tutte le Istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
3. Le scritture contabili delle Istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
4. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 27 – Contratti di sponsorizzazione

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Ai sensi dell'art 45, comma 2, lettera b) del D.I. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statuarie e/o attività svolte, abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. Il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituto, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola il DS può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati.
8. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola, anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
10. A titolo esemplificativo, la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
 - stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del PTOF;
 - giornalino d'Istituto;
 - progetti finalizzati;
 - attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
 - manifestazioni, gare e concorsi.

Art. 28– Utilizzazione di locali appartenenti all'istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

1. L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni, dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al Regolamento di Istituto e alle convenzioni stipulate con gli EE.LL.
2. I locali dell'Istituto possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le cui attività non siano incompatibili con le finalità descritte nel PTOF.
3. I soggetti utilizzatori dei locali dell'Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto delle spese connesse all'utilizzo.
4. 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.

5. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.

Art. 29 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito istituzioni di volontariato, associazioni di genitori, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

1. L'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente Scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
2. L'inserimento di una clausola che conferisca al Dirigente Scolastico la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

PARTE II

CAPO VIII–Criteri per la selezione degli esperti esterni

Art. 30 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

1. Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'Istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Istituzione scolastica, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le sue esigenze di funzionalità;

b) l'Istituzione scolastica deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2. L'Istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge.

4. È fatto divieto all'Istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

5. Nel caso in cui l'Istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

a) contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico;

b) contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata.

Art. 31 – Individuazione degli esperti esterni

1. Ai fini della selezione degli esperti esterni l'Istituzione scolastica procede attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale, rivolto al personale in servizio c/o altre Istituzioni scolastiche.

2. In caso di esito negativo della procedura di cui al punto 1, l'Istituzione scolastica provvede attraverso un ulteriore avviso pubblico rivolto al personale non in servizio c/o altre Istituzioni scolastiche.

3. Negli avvisi dovranno essere indicati:

a) la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;

b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;

- c) la durata dell'incarico;
- d) il luogo di svolgimento della prestazione e le modalità di realizzazione della medesima (livello di coordinazione);
- e) la tipologia contrattuale;
- f) il compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, le eventuali sospensioni della prestazione.

3. Nei medesimi avvisi è individuato un termine per la presentazione della documentazione e dei *curricula* ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avverrà la comparazione.

4. In ogni caso, per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 32 – Procedura comparativa

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei *curricula* presentati, anche attraverso Commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

2. Ad ogni singolo *curriculum* è attribuito un punteggio che valuta i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e/o grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
- e) pregressa esperienza presso altre istituzioni scolastiche e/o presso altre istituzioni pubbliche.

3. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci (l'elenco non è da considerarsi esaustivo):

- a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, ecc.) afferenti la tipologia dell'attività da svolgere;
- b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
- f) precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- h) corsi di aggiornamento frequentati.

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

- candidati con maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
- candidati che abbiano già lavorato con valutazione positiva presso altre scuole;
- candidati che abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola.

Le voci riportate, puramente indicative, possono essere variate e/o aumentate in funzione delle specifiche esigenze e secondo eventuali disposizioni e istruzioni attuative relative alle annualità di riferimento.

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

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, 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. 33– Stipula del contratto

1. Il Dirigente scolastico stipula apposito contratto con l'esperto individuato.

2. Nel contratto devono essere di norma specificati:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della prestazione;
- il luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
- la durata del contratto, con i termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo della prestazione, indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale, limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
- le modalità e i tempi di corresponsione del corrispettivo;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'esperto non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando lo stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che il Foro competente, in caso di controversie, è quello di Bergamo.

3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dall'Istituzione scolastica;
 - assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
 - documentare l'attività svolta;
 - autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente al d.lgs 196/2003 - come novellato dal d.lgs 101/2018 – e al G.D.P.R. 2016/679.
3. Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Art. 34 – Compensi degli esperti per progetti e attività

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

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

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

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

2. Il compenso è definito per negoziazione tra le parti, sempre nei limiti fissati dalle norme di cui ai commi precedenti. Il Dirigente può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'Amministrazione. In deroga al presente articolo, per casi particolari, è demandata a deliberazione del Consiglio di Istituto la definizione del compenso, mai superiore ad euro 45,00 l'ora (IVA esclusa).

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

5. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Art. 35 – Compensi degli esperti per formazione

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

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

Art. 36 – 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. In caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti e nel caso in cui, dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni, queste risultino 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. 37– Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione pubblica è richiesta, obbligatoriamente, la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza - art. 53 del d.lgs 165/2001.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16, del citato d.lgs 165/2001.

Art. 38 – Ricorso alle collaborazioni plurime

1. Allorché l'Istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente, potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali, ai sensi dell'art.35 del CCNL 2007.

2. In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza.

3. Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

Art. 39 – Interventi di esperti a titolo gratuito

1. In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un

incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.

2. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la responsabilità civile.

Art. 40– Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

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

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

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

Art. 41– Pubblicità ed efficacia

1. Dell'Avviso di cui all'articolo 31 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.

2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

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

4. Sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il *curriculum vitae*;

c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

5. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei

Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

6. L'Istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti, indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

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

PARTE III

CAPO IX - Disposizioni finali

Art. 42 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento ha validità fino 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.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente, approvato con Delibera n. del

Art. 43 - Pubblicità

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