

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI
DEL LICEO STATALE "S. DI GIACOMO" DI SAN SEASTIANO AL VESUVIO (NA)**

Approvato con delibera del Consiglio di istituto del 27/01/2022 delibera n. 65

Art. 1 – Principi

- a. La gestione amministrativo-contabile del Liceo Statale "S. Di Giacomo", di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed é improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio. (art. 2 c. 1 del D.Lvo n. 129/2018).
- b. 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, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 2 – Disciplina della attività contrattuale

L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.

Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto sono:

- a) Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
- b) La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni.
- c) Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n.8 marzo 2009,n.275/99.
- d) Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Legislativo 129 del 2018,in vigore interamente a partire dal 01.01.2019
- e) Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
- f) Il D.L. 16 luglio 2020 n.76 convertito in legge 11 settembre 2020 n.120 recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (c.d. Decreto Semplificazioni) in vigore fino al 31.12.2021, salvo eventuali proroghe.
- g) la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018", in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto "dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria".
- h) le note M.I. 3199-3200-3201 del 10/02/2021 rispettivamente: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (Dlgs. 50/2016), aggiornamento Quaderno n. 1 e Appendice; Istruzioni per l'affidamento dei Servizi di Ristorazione mediante bar e distributori automatici nelle Istituzioni Scolastiche ed educative, aggiornamento Quaderno n. 2 e Appendice; Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali, Quaderno n. 3.

Art. 3 – Acquisti, appalti e forniture.

- a. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma

Annuale approvato dal consiglio di Istituto.

- b. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
- c. Per l'affidamento di acquisti, appalti e forniture vengono interpellati operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/20.
- d. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.
- e. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;
- f. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio;
- g. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);
- h. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
 - dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità;
 - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

Art. 4 – Acquisizione di lavori servizi e forniture

1. Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamenti di lavori, servizi e forniture secondo quanto disposto dalle disposizioni normative citate nell'art.2.

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria previsti dal Codice dei Contratti ai sensi dell'art. 35 del D.lgs.18 aprile 2016 n.50 e s.m.i., così come stabilite dalla Commissione Europea sempre ai sensi dell'art. 35, comma 3, si uniformano nella loro realizzazione ai criteri dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dall'art. 36 e ss. del D.lgs.18 aprile 2016 n.50 e s.m.i., secondo le seguenti modalità:

- 1) per l'affidamento di **lavori** di importo inferiore a **150.000** euro, IVA esclusa, e per prestazione di **servizi** ed acquisizione di **forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a **75.000** euro, IVA esclusa, mediante **affidamento diretto** anche **senza previa consultazione di due o più operatori economici**;
- 2) per l'affidamento di **lavori** di importo **pari o superiore a 150.000,00** euro IVA esclusa ed **inferiore a 350.000,00** euro, IVA esclusa, **nonché** per prestazione di **servizi** ed acquisizione di **forniture** di importo **pari o superiore a 75.000,00** euro, IVA esclusa, e **fino alle soglie** di cui all'art.35 del D.lgs. n.50/2016 (**139.000,00 euro**) **procedura negoziata, senza bando**, di cui all'**art. 63** del D.lgs. n.50/2016, previa consultazione di almeno **5 operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- 3) per l'affidamento di **lavori** di importo **pari o superiore a 350.000,00** euro IVA esclusa e inferiore a 1.000.000,00 euro, IVA esclusa, **procedura negoziata, senza bando**, di cui all'**art. 63** del D.lgs. n.50/2016, previa consultazione di almeno **10 operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;

- 4) per l'affidamento di **lavori** di importo **pari o superiore a 1.000.000,00** euro, IVA esclusa, e fino alle soglie di cui all'art.35 del D.lgs. n.50/2016, **procedura negoziata, senza bando**, di cui **all'art. 63** del D.lgs. n.50/2016, previa consultazione di almeno **15 operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- 5) l'istituzione scolastica stazione appaltante **darà evidenza** dell'avvio delle **procedure negoziate di cui ai punti 2), 3) e 4)** tramite pubblicazione di un avviso nel proprio sito internet istituzionale. L'avviso sui risultati delle procedure di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di affidamento diretto di cui al punto 1) **non è obbligatoria** per importi **inferiori a 40.000** euro, IVA esclusa, dovrà contenere anche l'indicazione dei soggetti invitati;
- 6) **Con l'approvazione del presente regolamento il Consiglio di Istituto delibera**, altresì, in considerazione dei criteri e dei limiti sopra esposti, **di elevare** per l'affidamento di **lavori** di import **inferiore a 150.000,00** euro, IVA esclusa, e per la prestazione di **servizi** e l'acquisizione di **forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo **inferiore a 75.000,00** euro, IVA esclusa, **il limite di tutte le attività negoziali**, necessarie per le procedure relative agli affidamenti da espletarsi in via **autonoma dal Dirigente scolastico**, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma annuale e successive modifiche.

2. Individuazione dei lavori eseguibili

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione di opere o di impianti;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la gestione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati nel sopracitato art. 4.

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

3. Strumenti di acquisto e di negoziazione Consip e affidamenti al di fuori del campo CONSIP (Quaderno 1 e Appendice – Aggiornamento novembre 2020).

Le Istituzioni Scolastiche devono scegliere gli strumenti di acquisizione in conformità alle disposizioni normative vigenti.

Pertanto, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento:

- a) ricorrono alle Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A. (a seguire, anche "Consip"), ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 449°, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- b) in subordine, qualora la Convenzione quadro non sia attiva, oppure, pur essendo attiva, non sia idonea per carenza di caratteristiche essenziali (in quest'ultimo caso, l'Istituzione dovrà adottare un provvedimento motivato, ai sensi dell'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015):

- b.1) le Istituzioni ricorrono, in via prioritaria, agli Accordi quadro stipulati da Consip o al Sistema

dinamico di acquisizione realizzato e gestito da Consip (SDA.PA.), ai sensi dell'art. 1, comma 583° della Legge n. 160/2019 ("Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso gli accordi quadro stipulati dalla Consip Spa o il sistema dinamico di acquisizione realizzato e gestito dalla Consip Spa"). Tale obbligo costituisce la novità di maggior rilievo introdotta dalla succitata Legge 160/2019;

b.2) in caso di carenza o di inidoneità degli strumenti di cui al punto sub (b.1), le Istituzioni, nel rispetto del Codice e delle relative previsioni di attuazione, possono scegliere se ricorrere, alternativamente: al Me.PA.; a procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti; a procedure di affidamento in via autonoma.

Per determinate categorie merceologiche (servizi e beni informatici, energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa, telefonia mobile, buoni pasto e autoveicoli) occorre tenere in considerazione norme specifiche che stabiliscono più stringenti obblighi di ricorrere a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip.

[Convenzioni quadro messe a disposizione da Consip S.p.A.](#)

In primis, le Istituzioni Scolastiche sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le Convenzioni quadro eventualmente messe a disposizione da Consip S.p.A. ai sensi dell'art.1, comma 449°, Legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall'art. 1, comma 495°, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Trattasi di Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. con le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla Convenzione e ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi deliberati dalle amministrazioni pubbliche.

[Deroga all'obbligo normativo di ricorso alle Convenzioni Consip](#)

L'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015 prevede la possibilità di acquistare in deroga rispetto all'obbligo di utilizzare Convenzioni Consip, nel caso in cui il bene o il servizio oggetto delle Convenzioni attive, alle quali sia possibile aderire, non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

In particolare, l'acquisto in deroga rispetto alle Convenzioni attive dovrà essere previamente autorizzato dall'organo di vertice amministrativo. Nell'ambito delle Istituzioni Scolastiche, la qualifica di «organo di vertice amministrativo» spetta al Dirigente Scolastico.

Ciò posto, l'organo di vertice amministrativo - il Dirigente Scolastico - curerà la relativa istruttoria e provvederà ad adottare un provvedimento motivato di autorizzazione di cui all'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015 e a trasmetterlo alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, con l'unica eccezione degli atti di autorizzazione concernenti gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività.

Alla luce dei primi orientamenti della Corte dei Conti, l'inidoneità per mancanza di caratteristiche essenziali che legittima la deroga all'obbligo di acquisti centralizzati deve emergere da un confronto operato tra lo specifico fabbisogno dell'ente e il bene o il servizio oggetto di Convenzione e sembra dover riguardare esclusivamente le caratteristiche del bene o del servizio stesso, senza che la valutazione possa estendersi a elementi ulteriori che incidono sul fabbisogno» (delibera della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 20 aprile 2016, n. 38).

Le "caratteristiche essenziali" dovranno essere verificate alla luce del Decreto del MEF del 21 ottobre

2019, pubblicato in GU n. 272 del 20 novembre 2019 (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale), che definisce le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni Consip. A titolo esemplificativo, con riguardo a PC Desktop (AS) si individuano le seguenti caratteristiche essenziali: 1. Processore 2. Hard Disk 3. RAM.

Non è necessario che le Istituzioni Scolastiche attendano l'esito del controllo della Corte dei Conti per procedere ad effettuare gli acquisti, poiché l'esame dei provvedimenti di autorizzazione è configurabile quale «controllo sulla gestione» e «finanziario-contabile» (Corte dei Conti, Sezioni Riunite in sede di controllo, 26 luglio 2016, n. 12). Inoltre, l'apposita autorizzazione non è necessaria nel caso di indisponibilità di Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A.

Gli Accordi quadro Consip

Gli Accordi quadro, sono accordi conclusi tra Consip S.p.A. e più operatori economici, al fine di stabilire le condizioni base (qualità, termini, condizioni, ecc.) degli "Appalti Specifici" che saranno aggiudicati successivamente dalle singole amministrazioni.

In particolare, gli Accordi quadro, aggiudicati da Consip S.p.A. a più fornitori a seguito della pubblicazione di specifici Bandi, definiscono le clausole generali che, in un determinato periodo temporale, regolano i contratti da stipulare.

Nell'ambito dell'Accordo quadro, le amministrazioni che hanno effettuato l'abilitazione al sistema Acquisti in Rete, attraverso la contrattazione di "Appalti Specifici", provvedono poi a negoziare i singoli contratti, personalizzati sulla base delle proprie esigenze.

Il Sistema Dinamico di Acquisizione per la Pubblica Amministrazione (SDA.PA.)

Il Sistema Dinamico di Acquisizione della P.A. (SDA.PA.) è un processo di acquisizione interamente elettronico, aperto per tutto il periodo di validità dello stesso a qualsivoglia operatore economico che soddisfi i criteri di selezione.

Per l'aggiudicazione nell'ambito dello SDA.PA., le amministrazioni seguono le norme della procedura ristretta, di cui all'art. 61 del Codice. Tutti i candidati che soddisfano i criteri di selezione sono ammessi al sistema e tutti i partecipanti ammessi sono invitati a presentare un'offerta per ogni specifico appalto nell'ambito dello SDA.PA.

In particolare, lo SDA.PA. è caratterizzato da una procedura bifasica:

Fase 1 - pubblicazione da parte di Consip S.p.A. di un bando istitutivo per una o più categorie merceologiche a cui i fornitori possono abilitarsi;

Fase 2 - indizione e aggiudicazione di "Appalti Specifici" in cui le amministrazioni, definendo i quantitativi, il valore e le caratteristiche specifiche dell'appalto, invitano tutti i partecipanti ammessi a presentare un'offerta.

Il Mercato Elettronico della P.A. (Me.PA.)

Le Istituzioni Scolastiche, per gli acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, ai sensi dell'art. 1, comma 450°, Legge 27 dicembre 2006, n. 296, hanno facoltà di ricorrere al Mercato Elettronico della P.A. (Me.PA.).

Il Mercato Elettronico della P.A. è un mercato digitale dove le amministrazioni registrate e le imprese abilitate possono effettuare negoziazioni dirette per acquisti sotto la soglia comunitaria, mediante ordini diretti a catalogo o tramite richieste di offerta o trattativa diretta.

In particolare, qualora le Istituzioni Scolastiche intendano ricorrere al Me.PA., possono utilizzare le seguenti modalità di acquisto:

Ordine diretto di Acquisto (OdA): trattasi di uno strumento mediante il quale le Istituzioni Scolastiche possono acquistare il bene e/o il servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'abilitazione al Mercato Elettronico della P.A. (Me.PA.), compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal Sistema;

Richiesta di Offerta (RdO): trattasi di uno strumento mediante il quale le Istituzioni Scolastiche possono condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul Me.PA. richiedendo agli stessi di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente);

Trattativa diretta: trattasi di uno strumento mediante il quale le Istituzioni Scolastiche hanno la possibilità di negoziare con un unico operatore economico.

La scelta dello strumento di acquisizione deve essere effettuata in relazione all'importo della procedura.

In particolare:

per le procedure di importo fino a 40.000,00 euro (vedi modifiche sopracitate), le Istituzioni Scolastiche possono utilizzare l'Ordine diretto, la Trattativa diretta e la Richiesta di Offerta;

[Procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero in via autonoma](#)

Fermo restando l'obbligo generalizzato di approvvigionamento mediante il ricorso a Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., le Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento, possono:

- espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti;
- oppure espletare procedure di affidamento in via autonoma, secondo quanto disposto dal Codice e dalle relative previsioni di attuazione.

Le reti di scuole costituiscono una forma di collaborazione inter-istituzionale per la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo contabili, o di procedure connesse all'affidamento di contratti pubblici di lavori, beni e servizi.

Il ricorso a procedure di affidamento in forma aggregata, mediante la costituzione o l'adesione ad una rete di scuole, costituisce un'opportunità per le Istituzioni Scolastiche volta ad incrementare l'interesse degli operatori economici del settore nei confronti della procedura, ridurre la spesa in ragione delle economie di scala e perseguire una maggiore efficienza.

In particolare, gli accordi di rete, ai sensi dell'articolo 47 del Regolamento, possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente Scolastico 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.

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

Tale norma sembrerebbe prevedere l'obbligo per le stazioni appaltanti di espletare procedure esclusivamente mediante piattaforme elettroniche di negoziazione. I mezzi elettronici di comunicazione dovranno infatti essere utilizzati non solo per la mera corrispondenza tra stazione appaltante e operatori economici (ad es., richieste di chiarimento, convocazione delle sedute pubbliche, ecc.), ma anche per la presentazione delle candidature e delle offerte da parte degli operatori, attività per la quale non è

consentito l'utilizzo della PEC, ma che necessita dell'utilizzo di piattaforme elettroniche di negoziazione. L'articolo 52, comma 1°, terzo periodo, del D.Lgs. 50/2016 prevede tuttavia che le stazioni appaltanti possano utilizzare strumenti di comunicazione non elettronici in specifiche ipotesi derogatorie, tra le quali rientra anche il caso in cui l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti". Il comma 3° del succitato articolo 52 precisa che "Le stazioni appaltanti indicano nella relazione unica i motivi per cui l'uso di mezzi di comunicazione diversi dai mezzi elettronici è stato ritenuto necessario in applicazione del comma 1°, terzo periodo".

Con Comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 30 ottobre 2018, è stato precisato che per gli acquisti inferiori a 1.000 euro permane la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche, in forza della disposizione di cui all'art. 1, comma 450° della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

4. Elenchi di operatori economici

Le categorie merceologiche dell'elenco fornitori sono (con possibilità di eventuale integrazione):

Arredi e attrezzature per ufficio Arredi scolastici
Attrezzature e Sistemi informatici Hardware e software - LIM
Altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.)
Attrezzature e accessori per uffici
Attrezzature e accessori per attività sportive e ricreative
Carta, cancelleria, stampati
Contratti di assistenza software e hardware
Grafica e tipografia per stampati
Materiale di consumo informatico elettronico (toner, cartucce etc)
Materiale di pulizia e igienico/sanitario
Materiale antinfortunistico e sicurezza
Materiale specialistico per attività didattiche
Manutenzione e riparazione macchinari impianti e attrezzature elettriche
Servizi assicurativi per alunni e personale
Servizi bancari
Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici ect....)
Organizzazione viaggi d'istruzione / Stage linguistici e corsi di lingua
Servizio trasporto per visite guidate
Servizi di consulenza – formazione Servizi di telefonia e trasmissione dati
Materiale specialistico per disabili
Servizi di RSPP / Sicurezza
Attrezzature e Materiali specialistici per Azienda Agraria
Attrezzature e Materiali specialistici per Convitto (servizio mensa, guardaroba, ecc.)

Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta e che posseggano i requisiti di idoneità professionale e tecnica inerenti la categoria merceologica di opzione e dei requisiti richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. 80/2016 e che dichiarino di:

- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile anche in riferimento all'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell'impresa di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98;
- siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e agricoltura;

- nei cui confronti non siano state emesse sanzioni o misure cautelari di cui al Dlgs. 231/01, o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- nei cui confronti non risultino in corso procedure di emersione del lavoro sommerso, ai sensi del D.L. 25/09/2002 n. 210 (coordinato e modificato dalla Legge di conversione n. 266/2002), art. 1, comma 14;
- rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, degli obblighi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, degli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o dei soci nel rispetto delle norme vigenti;
- siano in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99;
- agli effetti dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n.602, dichiarino l'eventuale situazione debitoria verso Equitalia.

L'elenco dei Fornitori sarà tenuto e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e sarà aggiornato periodicamente, assicurando l'iscrizione agli elenchi con ordinazione in base alla data di arrivo della richiesta di iscrizione. Tale ordinazione su cronologia di richiesta di inserimento, sarà usata come base per la rotazione degli ordinativi diretti e delle richieste di offerta.

In caso di ricorso a procedure di acquisto su Me.Pa. / CONSIP, si deroga all'obbligatorietà di ricorso agli operatori presenti nell'elenco fornitori, in quanto gli operatori ivi presenti (MEPA/CONSIP) sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto elenco.

Nell'elenco confluiscono di diritto gli operatori economici che hanno prestato servizi e forniture in maniera conforme all'ordinazione in data precedente alla sua istituzione. Da questo possono essere esclusi con Provvedimento del DS, eventualmente con divieto di reinserimento per un determinato periodo di tempo, operatori che abbiano avuto controversie con l'Amministrazione derivanti da inadempienze contrattuali oppure da comportamenti non adeguati ai necessari requisiti di moralità, eticità o non professionalità.

5. Indagini di mercato

Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede alla individuazione del "mercato di riferimento dell'Istituto", con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia; in carenza, la scelta sarà estesa al territorio regionale e al territorio nazionale.

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

L'iter prevede:

1. Indagine di mercato;
2. Adozione di determina a contrarre;
3. Stipula del contratto.

6. Individuazione del Responsabile del Procedimento

La determina che indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

7. Pubblicità

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicazione della gara, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico, nella sezione amministrazione trasparente.

8. Modalità di svolgimento della procedura di gara - procedura comparativa – negoziata – aperta - ristretta

Adempimenti preliminari

In primis, le Istituzioni devono effettuare i seguenti adempimenti aventi carattere preliminare:

- Individuazione del RUP;
- Acquisizione del CIG (Codice Identificativo Gara) e ove previsto del CUP (Codice Unico di Progetto);
- Acquisizione del DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza), ove previsto.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e inferiore a 139.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 350.000,00 (in caso di lavori) può avvenire tramite procedura comparativa, previa consultazione di almeno cinque operatori da individuare mediante indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici.

La procedura negoziata si articola nelle seguenti fasi:

1. Avvio della procedura

La procedura prende avvio con l'emanazione, da parte del Dirigente Scolastico, della determina a contrarre, ovvero di atto ad essa equivalente, che contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge di conversione del Decreto Sblocca Cantieri, il Dirigente Scolastico può adottare la determina a contrarre, in forma semplificata ai sensi dell'art. 32, comma 2°, del D.Lgs. 50/2016. In tal caso la determina deve contenere, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

2. Svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo

Le Istituzioni possono individuare gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Le Linee Guida A.N.AC. n. 4 precisano che tali indagini di mercato possono essere svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati. L'Istituto, pertanto, può svolgere consultazioni, anche informali, con gli operatori attivi nel mercato di riferimento, al fine di sondarne preventivamente l'eventuale interesse a contrarre con la Stazione Appaltante.

Fermo quanto sopra, le Istituzioni possono svolgere:

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

contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità.

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

3. Svolgimento del confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati

L'Istituzione invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno quelli delineati dalle Linee guida A.N.AC. n. 4:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto, tenendo conto che nelle procedure sotto soglia le Istituzioni Scolastiche godono di piena discrezionalità nella scelta del criterio di aggiudicazione, fatto salvo quanto dall'articolo 95, comma 3° del Codice, per cui si rinvia al paragrafo "Scelta del criterio di aggiudicazione";
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP;
- j) nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, la volontà di avvalersi della facoltà prevista
- k) dell'articolo 97, comma 8°, Decreto Legislativo n. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- l) le modalità di calcolo dell'anomalia dell'offerta; nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, occorre specificare che il Decreto Sblocca Cantieri ha introdotto rilevanti modifiche ai criteri di fissazione delle soglie di anomalia di cui all'art.97 del Codice. In particolare, il calcolo della soglia di anomalia viene effettuato con criteri matematici differenti a seconda che il numero delle offerte presentate sia pari/superiore oppure inferiore a 15 (art. 97, comma 2°e2°-bis, del Codice).
- m) Inoltre, al fine di non rendere predeterminabili nel tempo i parametri di riferimento per il calcolo della soglia di anomalia, il comma 2°-ter, del già citato art.97, prevede l'adozione, da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di un decreto finalizzato alla rideterminazione delle modalità di calcolo delle predette soglie.
- n) In ogni caso, nelle procedure sotto soglia e che non presentano carattere transfrontaliero, le stazioni appaltanti prevedono nel bando di gara l'esclusione

automatica delle offerte con una percentuale di ribasso pari o superiore alle soglie di anomalia individuate con i criteri matematici di cui sopra. Tale esclusione automatica non opera se le offerte ammesse sono inferiori a dieci (art.97, comma 8, del Codice). In caso di aggiudicazione con il qualità/prezzo, la verifica di congruità non è mai obbligatoria se il numero delle offerte ammesse è inferiore a tre. La stazione appaltante può comunque valutare discrezionalmente, caso per caso, se effettuare tale verifica;

- o) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- p) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura delle buste e della documentazione amministrativa ivi inclusa.

4. Svolgimento delle sedute di gara

Lo svolgimento delle sedute di gara avviene in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche e di verbalizzazione delle relative attività.

5. Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario

La verifica dei requisiti di carattere generale e, ove indicati nella lettera di invito, dei requisiti di carattere speciale.

6. Stipula del contratto

La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del Commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o strumenti analoghi negli altri Stati membri (art. 32, comma 14°, del Codice). Ai sensi dell'art. 32, comma 10°, lett. b), del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

L'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture di importo pari o superiore a 139.000,00 € può avvenire tramite:

- a) Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- b) Procedura ristretta ex art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- c) Procedura negoziata senza bando ex art. 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- d) Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- e) Dialogo competitivo ex art. 64 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- f) Partenariato per l'innovazione ex art. 65 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Considerato che le procedure di cui alle lettere d) e) ed f) sono raramente utilizzate dalle Istituzioni per le peculiarità dei relativi presupposti, a seguire si espongono le modalità di svolgimento delle procedure di cui alle lettere a), b) e c).

- a) Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Trattasi di una procedura nella quale qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara.

I principali step che caratterizzano la procedura aperta sono i seguenti:

1. Indizione della procedura
2. Pubblicazione della documentazione di gara

3. Presentazione delle offerte
4. Svolgimento delle sedute di gara
5. Verifica dei requisiti
6. Stipula del contratto

Si precisa che le Istituzioni Scolastiche devono rispettare lo “Schema di disciplinare di gara per l’affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari, di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, aggiudicati all’offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo” (può essere utilizzato il “Disciplinare -tipo”), adottato dall’A.N.AC. con delibera n. 1228 del 22 novembre 2017 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n.298 del 22 dicembre 2017, al fine di fornire alle stazioni appaltanti uno strumento che garantisca efficienza, standard di qualità dell’azione amministrativa e omogeneità dei procedimenti.

Tale modello è relativo all’affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria e prende in considerazione la procedura aperta di cui all’art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, di cui all’art. 95, comma 2°, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Pertanto, nel caso in cui la stazione appaltante voglia utilizzare il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, il Disciplinare - tipo può essere opportunamente adattato e utilizzato nella misura in cui sia compatibile.

Ciò posto, si evidenzia che il modello di Disciplinare - tipo elaborato dall’A.N.AC. contiene gli elementi fondamentali della procedura di affidamento che le stazioni appaltanti sono tenute ad inserire nella documentazione di gara ed è tendenzialmente esaustivo di tutte le possibili fattispecie che in concreto possono verificarsi.

In particolare, si precisa che le norme del Disciplinare - tipo sono vincolanti per le Istituzioni Scolastiche, fatte salve le parti appositamente indicate come “facoltative”, per le quali è espressamente consentita dal modello stesso una flessibilità applicativa.

Con riguardo alle disposizioni vincolanti, si precisa che devono essere obbligatoriamente presenti nella documentazione di gara, poiché le stesse rappresentano il contenuto necessario del Disciplinare - tipo, ai sensi dell’art. 71 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e del relativo Allegato XII.

Ciò posto, le Istituzioni Scolastiche, ove lo ritengano necessario, possono derogare alle disposizioni obbligatorie contenute nel Disciplinare - tipo, purché non prevedano misure in contrasto con la normativa vigente e previa apposita adeguata motivazione espressa nella delibera a contrarre (Art. 71 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Viceversa, la possibilità di derogare alle disposizioni facoltative non necessita di una espressa motivazione. Infine, si precisa che il Disciplinare - tipo non si applica alle procedure per l’affidamento dei servizi sociali i sensi dell’art. 142, comma 5-bis del Codice.

b) Procedura ristretta ex art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Trattasi di una procedura nella quale possono presentare un’offerta solo gli operatori economici invitati dall’Istituzione.

I principali step che caratterizzano la procedura ristretta sono:

1. Indizione della procedura
2. Pubblicazione della documentazione di gara
3. Presentazione delle domande di partecipazione
4. Preselezione dei candidati sulla base dei requisiti di qualificazione
5. Trasmissione delle lettere di invito
6. Presentazione delle offerte
7. Svolgimento delle sedute di gara
8. Verifica dei requisiti
9. Stipula del contratto

c) Procedura negoziata senza bando ex art. 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Trattasi di una procedura che può essere utilizzata al ricorrere delle ipotesi tassativamente previste dal Codice (ad esempio, quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; la concorrenza è assente per motivi tecnici; la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale).

La peculiarità di tale procedura consiste nell'assenza di una fase di preventiva pubblicazione di un bando di gara.

I principali step che caratterizzano la procedura negoziata senza bando sono:

1. Individuazione degli operatori economici
2. Trasmissione delle lettere di invito
3. Presentazione delle offerte
4. Svolgimento delle sedute di gara
5. Verifica dei requisiti
6. Stipula del contratto

Art. 5 – Il Contratto

Il contratto può essere stipulato solo se divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi almeno trentacinque giorni dalla comunicazione della medesima, salve le ipotesi di deroga alla regola dello *stand still*. In particolare, il termine di *stand still* non si applica nei seguenti casi:

- se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara dell'inoltro degli inviti nel rispetto del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;
- nel caso di un appalto basato su un Accordo quadro;
- nel caso di appalti specifici basati su un Sistema Dinamico di Acquisizione;
- nel caso di acquisto effettuato attraverso il Mercato Elettronico;
- nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2°, lettere a) e b) del D.Lgs. 50/2016. Inoltre, in caso di urgenza, il contratto potrà comunque essere stipulato anche in pendenza delle verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in capo all'aggiudicatario, purché sia stata trasmessa alla prefettura competente la richiesta di informazioni antimafia, come previsto dall'art. 92, comma 3°, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. In tal caso il contratto dovrà essere comunque sottoposto ad apposita condizione risolutiva per il caso di esito negativo delle suddette verifiche.

Modifiche in corso di esecuzione

Durante il periodo di efficacia, il contratto può essere modificato senza necessità di indire una nuova procedura di affidamento, nei casi delineati all'art. 106 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e nel rispetto dei limiti previsti dal medesimo articolo.

Quinto d'obbligo

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 106, comma 12° del D.Lgs. 50/2016, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ripetizione di lavori o servizi analoghi

Ai sensi dell'articolo 63, comma 5° del Codice, la stazione appaltante può utilizzare la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalla medesima amministrazione aggiudicatrice, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1° del D.Lgs. 50/201632. Si precisa e sono da considerare servizi analoghi quelli che hanno relazione o qualcosa in comune con i servizi oggetto di affidamento principale, diversi dai servizi identici che possono più propriamente essere oggetto di rinnovo contrattuale. Per "ripetizione di servizi analoghi", ai sensi dell'art. 63, comma 5° del Codice, è corretto, pertanto, intendere la ripetizione di servizi non coincidenti con quelli originariamente previsti in gara. D'altra parte, la stessa giurisprudenza ha definito i servizi analoghi "quelli attinenti allo stesso settore dell'appalto da aggiudicare, ma concernenti, in riferimento allo specifico oggetto della procedura, tipologie diverse ed eterogenee" (Cons. Stato, Sez. IV, Sent. 11/11/2014, n.5530).

Rinnovi

Con riferimento ai rinnovi, si rileva che sussiste il divieto di rinnovo tacito del contratto.

Tale principio risponde all'esigenza di scongiurare affidamenti reiterati allo stesso soggetto in elusione al principio di concorrenza, che più di ogni altro garantisce la scelta del miglior contraente, sia sotto il profilo della qualificazione tecnica dell'operatore, che della convenienza economica del contratto.

Al riguardo, come precisato dal Disciplinare - tipo, tale divieto esprime un principio generale, che non implica il divieto di rinnovo espresso dei contratti, qualora la facoltà di rinnovo, al le medesime condizioni e per un tempo predeterminato e limitato, sia *ab origine* prevista negli atti di gara e sia altresì esercitata in modo espresso e con adeguata motivazione. Tuttavia, allorché la possibilità del rinnovo contrattuale sia resa nota ai concorrenti sin dall'inizio delle operazioni di gara, cosicché ognuno possa formulare le proprie offerte in considerazione della durata eventuale del contratto, nessuna lesione dell'interesse pubblico alla scelta del miglior contraente è possibile riscontrare, né alcuna lesione dell'interesse generale alla libera concorrenza, essendo la fattispecie del tutto analoga, dal punto di vista della tutela della concorrenza, a quella nella quale si troverebbero le parti contraenti nell'ipotesi in cui la stazione scegliesse *ab inizio* una più lunga durata del contratto (ad esempio, sei anni anziché tre più tre) (Cons. Stato, Sez. III, Sent. 5/7/2013, n. 3580).

Opzione di proroga

L'opzione di proroga è disciplinata all'art. 106, comma 11° del Codice, che prevede che la stessa debba essere:

- ☐ relativa a contratti in corso di esecuzione;
- ☐ prevista nel bando e nei documenti di gara;
- ☐ limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

In tali casi, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 6 – Tracciabilità flussi finanziari

La normativa è contenuta nei seguenti articoli:

- Nell' articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n.

- 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;
- nell'articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni;
- nell'articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto art. 3.

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Art. 7 - Certificazione antimafia

La procedura di richiesta e rilascio della Certificazione Antimafia 2017 con l'entrata in vigore anticipata del Nuovo Codice delle leggi antimafia stabilito dal D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 che ha regolato Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, sarà effettuata secondo quanto previsto con il D.lgs. 15 novembre 2012, n. 218 pubblicato sulla G.U. del 13 dicembre 2012. Le nuove norme in merito alla certificazione antimafia, hanno previsto che da predetta data, la documentazione antimafia sia21 rilasciata dalla prefettura attraverso l'acquisizione telematica dei dati mediante le banche dati del CED interforze del Ministero dell'Interno di concerto a quella delle camere di commercio.

Sono confermate le soglie di valore che determinano l'obbligo di rilascio della Comunicazione o della Informazione o al di sotto delle quali non va richiesta la documentazione antimafia. Nello specifico, la certificazione antimafia:

- non va richiesta per i contratti di importo non superiore a 150.000,00 euro.
- la comunicazione è obbligatoria per la stipula dei contratti di importo superiore a150.00,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria.
- l'informazione è obbligatoria per la stipula di contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria e per l'autorizzazione di subcontratti di importo superiore a 150.000,00 euro.

Art. 8 – Contratto di donazione

La donazione è un contratto il cui vincolo nasce dall'incontro delle volontà di entrambe le parti, quella del donante di donare e quella del donatario di accettare la donazione.

Non è pertanto sufficiente a creare il vincolo contrattuale la semplice offerta di donazione non seguita dall'accettazione dell'altra parte, con la conseguenza che fino al momento dell'accettazione e della sua comunicazione all'offerente donante, questo può revocare o modificare la propria offerta.

Il contratto di donazione si caratterizza per lo spirito di liberalità che lo sorregge quale causa giustificatrice: il negozio di liberalità è quello con il quale un soggetto, consapevole di non esservi tenuto in virtù di un vincolo giuridico o di un vincolo extra-giuridico rilevante per la legge, opera liberamente e spontaneamente un'attribuzione patrimoniale gratuita a favore di un altro soggetto allo scopo di arricchirlo.

Ai sensi dell'art. 782 c.c. la donazione deve essere fatta, pena la nullità, con atto pubblico ma l'art. 783 del c.c. esonera dal predetto requisito di forma la donazione di modico valore, di beni mobili, purchè vi sia stata tradizione (c.d. donazione manuale) ossia la consegna della cosa. Anche in questo caso è necessaria la forma scritta (su supporto cartaceo o informatico) se il donatario è un ente pubblico. E' consentito che alla donazione sia collegato un onere (art. 793 e 794 c.c.): è il caso della donazione modale.

Lo spirito di liberalità è compatibile con l'imposizione di un onere al beneficiario, se tale onere non assume

il carattere del corrispettivo, ma costituisce invece una modalità del beneficio che, senza snaturare l'essenza di atto di liberalità della donazione, è una mera limitazione di questo, mediante riduzione del valore attribuito al destinatario della liberalità.

Dal punto di vista strettamente giuridico la contribuzione volontaria dei genitori si configura come donazione modale (art 793 c.c.) di modico valore (art. 783 c.c.) dove il genitore destina, finalizza la sua contribuzione ad una specifica destinazione (può trattarsi di una destinazione scelta e dichiarata dalla scuola), con ciò obbligando l'istituzione scolastica alla realizzazione della stessa.

Dal punto di vista fiscale, le contribuzioni in esame ed in generale tutte le erogazioni liberali sono deducibili quali "oneri di utilità sociale" ai sensi dell'art. 100 del DPR n. 917 del 1986.

Quando l'onere assurge alla funzione di corrispettivo della elargizione (la realizzazione dell'onere è cioè in rapporto sinallagmatico, di scambio, rispetto all'elargizione), il contratto esce dallo schema causale della donazione ed entra nella diversa categoria dei contratti a prestazione corrispettiva dal quale derivano obbligazioni reciproche contrapposte tra i contraenti e nel quale sussiste un nesso di interdipendenza fra le stesse.

La ricorrenza in concreto dell'una o dell'altra ipotesi dipende dalla volontà delle parti, come manifestata nel contratto, e si risolve quindi in una questione di interpretazione della volontà negoziale espresso attraverso il testo contrattuale.

Nel caso di elargizioni di denaro o di altri beni alla scuola per finalità specifiche (ad es. la costituzione del premio di un contratto di assicurazione; la attivazione di corsi extracurricolari; l'acquisto di materiali didattici; l'attivazione di borse di studio; ecc.): la finalità imposta all'istituzione scolastica può costituire astrattamente tanto onere donativo quanto controprestazione rispetto all'elargizione.

La scelta in concreto fra le due differenti ipotesi dipende dalla volontà delle parti in ordine al ruolo da attribuire, nella complessiva economia del contratto, alla "finalità" del finanziamento.

Art. 9 - Contratti di sponsorizzazione

Il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive mediante il quale l'Istituzione scolastica (sponsorizzata) si obbliga ad associare alle proprie attività destinate ad avere diffusione presso l'utenza scolastica il nome, l'immagine, il logo, il marchio o i prodotti di un altro soggetto terzo (sponsor) dietro corresponsione di una somma di denaro ovvero in cambio di una prestazione di beni o servizi o altre utilità.

La finalità del contratto di sponsorizzazione si individua nello scopo di pubblicità e promozione in cambio di un corrispettivo per l'utilizzo del nome o dell'immagine altrui.

L'Istituto di Istruzione Superiore Leardi intende avvalersi dei contratti di sponsorizzazione al fine di incentivare e promuovere l'acquisizione di risorse finanziarie per realizzare progetti didattici curriculari ed extracurriculari o per l'acquisto di beni e servizi necessari alla realizzazione del fine pubblico istituzionale.

Soggetti Sponsor o Sponsorizzatori

Possono assumere la veste di sponsor i seguenti soggetti:

1. qualsiasi persona giuridica avente scopo di lucro o finalità commerciali, comprese le società di persone, di capitale, gli imprenditori individuali, gli artigiani, le cooperative e i consorzi imprenditoriali;
2. le associazioni senza fine di lucro.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve dichiarare alla scuola:

1. le finalità e le intenzioni di tipo educativo, formativo e culturale;
2. l'esplicita intenzione coerente con il ruolo e la funzione istituzionale dell'istruzione pubblica e formativa della scuola;
3. la non sussistenza di scopi che siano in conflitto con le finalità della scuola;
4. la non sussistenza di provvedimenti di natura penale di qualsiasi tipo, condanne passate in giudicato, procedimenti penali pendenti.

Non possono assumere la veste di sponsor:

1. i partiti e i movimenti politici;
2. le associazioni o gli Enti di qualsiasi forma giuridica con finalità, dirette o indirette, di natura

politica;

3. scuole private, paritarie e parificate.

4. enti e/o istituti religiosi di qualsiasi credo religioso.

Oggetto

L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:

1. il sostegno alle manifestazioni, curricolari ed extracurricolari, culturali, formative e artistiche;
2. gli interventi a favore delle Biblioteche scolastiche mediante la fornitura di mobili ed attrezzature, di libri, di volumi, ecc.;
3. gli interventi a favore di attività didattiche laboratoriali di lingua straniera, di informatica, ecc.;
4. la fornitura di materiale didattico,
5. attrezzature didattiche, tecnico-scientifiche e specialistiche, mobili ed arredi;
6. le iniziative a favore delle attività sportive durante le gare, le manifestazioni oppure per la fornitura di attrezzature e beni o impianti sportivi;
7. le iniziative a sostegno dei servizi sociali come la collaborazione per servizi a sostegno di alunni svantaggiati e diversamente abili;
8. la fornitura del diario scolastico, dei sussidi didattici per l'ordinaria attività curricolare;
9. ogni altra attività che la scuola ritenga, nella sua piena discrezionalità, debba essere oggetto di sponsorizzazione.

Modalità di sponsorizzazione

La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:

1. Sponsorizzazione c.d. "pura" o "finanziaria" mediante l'erogazione da parte dello *sponsor* di contributi finanziari da versare direttamente all'Istituto. Tali contributi possono essere richiesti ad uno o più sponsor per la medesima iniziativa.
2. Sponsorizzazione c.d. "tecnica" realizzata mediante la cessione di beni mobili e/o servizi che abbiano rilevanza patrimoniale e siano funzionali al fine pubblico istituzionale della scuola. A tal proposito l'Istituto deve valutare il buono stato dei beni e/o servizi e la loro utilità.
3. Sponsorizzazione c.d. "mista" consistente nella compartecipazione economica diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dall'Istituto. Lo sponsor può offrirsi di sostenere direttamente alcune spese relative alla realizzazione di attività progettuali già programmate dall'Istituto, richiedendo eventualmente in contropartita la forma di pubblicità prescelta fra quelle definite.

Obblighi a carico dell'Istituzione scolastica

Il Liceo Statale "S. Di Giacomo", quale controprestazione al contributo erogato dallo sponsor, attuerà le forme pubblicitarie di seguito indicate, alternativamente o in modo congiunto a seconda dell'accordo determinato in sede di stipulazione del contratto:

1. riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor su tutto il materiale pubblicitario delle iniziative oggetto della sponsorizzazione (manifesti, volantini, sito internet, ecc.);
2. pubblicazione nel sito WEB della scuola in apposito banner del marchio-logo dello sponsor;
3. pubblicazione su apposita bacheca apposta nell'atrio dei plessi nello spazio informativo dell'attività, degli estremi dello sponsor e dell'oggetto del contratto di sponsorizzazione;
4. posizionamento di targhe o cartelli indicanti il marchio- logo o generalità dello sponsor sui beni durevoli oggetto della sponsorizzazione;
5. distribuzione in loco di materiale pubblicitario, brochure, volantini promozionali, gadget con indicazione dello sponsor.

Le modalità di sponsorizzazione sono rapportate all'entità del finanziamento oppure dei beni o servizi forniti dallo *sponsor*.

Le imposte sulla pubblicità, se dovute, dovranno essere corrisposte dallo *sponsor* direttamente al concessionario, nella misura prevista dalla legislazione vigente al momento in cui il contratto diviene esecutivo.

Finalità

Le attività dei soggetti esterni sponsor non devono essere in contrasto con le finalità educative, istituzionali e formative del Liceo Statale S. Di Giacomo e devono rispettare i principi generali dell'ordinamento giuridico in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione. Nell'individuazione degli sponsor la priorità è attribuita ai soggetti che abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità verso i temi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola in generale, della cultura e della formazione.

In ogni contratto di sponsorizzazione deve esservi ricompreso il rispetto delle finalità istituzionali dell'istruzione pubblica.

Il contratto di sponsorizzazione non dovrà assolutamente prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o del personale dipendente della scuola.

Si dovranno escludere soggetti esterni che rappresentino, con il loro logo o marchio le seguenti situazioni:

1. produttori di beni voluttuari e superflui, produzioni che comportino possibili rischi per la salute umana o per l'ambiente naturale;
2. soggetti sui quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti contrari al buon costume, all'ordine pubblico come ad esempio: lo sfruttamento del lavoro minorile, lo sfruttamento delle risorse nei paesi del terzo mondo, l'inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, la speculazione finanziaria.

Il Liceo Statale "S. Di Giacomo", a suo insindacabile giudizio, rifiuterà qualsiasi sponsorizzazione:

1. dalla quale possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività scolastica pubblica e quella privata;
2. dalla quale si possa ravvisare nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
3. reputata inaccettabile per motivi di opportunità generale, da motivare adeguatamente.

Sono, in ogni caso, escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

1. la propaganda di natura politica, filosofica, sindacale, ideologica, religiosa;
2. la pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, armi;
3. la diffusione di materiale pornografico o a sfondo sessuale;
4. la diffusione di messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
5. la possibilità di pregiudizio per la scuola derivante dalla qualità, anche di ordine morale ed etico, dello sponsor;
6. la diffusione di messaggi offensivi, incluse le espressioni di politica, religione, fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
7. qualsiasi altro caso ritenuto in contrasto con la Legge o con i Regolamenti scolastici oppure inaccettabili per motivi di opportunità generale;
8. qualsiasi altro caso ritenuto in contrasto con la Legge o con i Regolamenti scolastici.

Individuazione dello Sponsor

L'individuazione dello sponsor deve rispettare il procedimento previsto dall'art. 19 del Codice dei contratti e precisamente:

- a) per importi superiori a € 40.000,00 (quarantamila/00) si applica la procedura semplificata prevista dal suddetto art. 19 consistente:
 1. nella pubblicazione all'albo on line e sulla home page del sito web di un avviso pubblico per un periodo di almeno trenta giorni.
 2. l'avviso dovrà contenere gli interventi per i quali si richiede la sponsorizzazione e le modalità di attuazione del contratto ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto;
 3. trascorsi i giorni di pubblicazione il contratto potrà essere stipulato previa verifica del rispetto dei principi generali di imparzialità e parità di trattamento tra chi ha manifestato l'interesse, nonché di

tutti i criteri e limiti previsti dal presente Regolamento;

4. verifica del possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i. per la partecipazione alle gare pubbliche.

Per importi inferiori a € 39.999,99 (trentanovemila999/99) mediante procedura semplificata consistente nelle seguenti fasi di individuazione:

1. ricezione di proposte spontanee da parte dei soggetti terzi interessati;
2. contatti diretti da parte del Dirigente scolastico verso soggetti terzi qualificati;
3. individuazione dello sponsor mediante pubblicità da parte della Scuola delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse;
4. valutazione finale del Dirigente Scolastico sulle finalità e sulle garanzie offerte dal soggetto esterno nel rispetto di tutti i criteri e limiti previsti dal presente Regolamento.

Stipula e Risoluzione del contratto

La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione, da parte del Dirigente Scolastico di un apposito contratto, redatto in forma scritta, a pena di nullità nel quale sono, in particolare, stabiliti:

1. oggetto e finalità;
2. impegni dello sponsor e del Liceo Statale S. Di Giacomo;
3. il diritto alla sponsorizzazione "non esclusiva" ovvero il diritto alla sponsorizzazione "esclusiva";
4. la modalità di esecuzione del contratto mediante individuazione della forma della promozione, della comunicazione o della pubblicità;
5. la durata del contratto;
6. il corrispettivo per la prestazione;
7. le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze;
8. l'eventuale recesso da parte dell'Istituto prima della scadenza;
9. la non previsione di vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o del personale dipendente della scuola;
10. la clausola risolutiva espressa nel caso in cui il soggetto privato rechi danno all'immagine dell'Istituto, fermo restando l'eventuale risarcimento del danno;
11. i casi di risoluzione del contratto per il mancato pagamento, in toto o solo parzialmente, del corrispettivo previsto ovvero per la mancata o parziale esecuzione delle prestazioni o dei servizi offerti fermo restando l'eventuale risarcimento del danno;
12. esclusione di responsabilità civile e penale conseguente all'allestimento e allo svolgimento delle attività sponsorizzate da parte dello sponsor.

Il Liceo Statale S. Di Giacomo si dota di uno schema di contratto- tipo, al fine di uniformare la documentazione.

Il contratto di sponsorizzazione è sottoposto alla normativa sulla tracciabilità (art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136) esclusivamente in riferimento alla sponsorizzazione c.d. tecnica. Per la sponsorizzazione di puro finanziamento non si applicano le norme sulla tracciabilità.

Il pagamento del corrispettivo della sponsorizzazione, se previsto in denaro, deve essere effettuato in un'unica soluzione – salvo diverse intese fra le parti – attraverso una ricevuta da emettersi alla sottoscrizione del contratto con pagamento immediato tramite bonifico bancario presso l'Istituto di credito cassiere del Liceo Statale S. Di Giacomo. Il mancato o parziale pagamento del corrispettivo sarà causa di rescissione del contratto.

Lo sponsor deve il corrispettivo pattuito anche se non realizza il ritorno pubblicitario sperato. La durata del contratto è determinata, di volta in volta, per periodi ben definiti e comunque non superiori alla durata annuale. Per periodi superiori ad un anno occorrerà specifica delibera del Consiglio di Istituto ai sensi del comma 1 lett. d) del D.L. 129/2018.

Monitoraggio

Il Dirigente Scolastico acquisirà le necessarie informazioni finalizzate a promuovere azioni di monitoraggio e controllo degli atti connessi con l'applicazione del presente Regolamento per poter relazionare almeno una volta all'anno al Consiglio di Istituto.

Le attività di sponsorizzazioni sono verificate periodicamente, del Dirigente Scolastico al fine di accertare la correttezza degli adempimenti qualitativi del contratto.

Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor da parte del Dirigente Scolastico; la notifica e l'eventuale diffida producono gli effetti previsti dal contratto di sponsorizzazione.

Sponsorizzazione e trattamento dati personali

I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal Regolamento UE 679/2016.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione da parte dell'Istituto non potrà mai comportare, come controprestazione, comunicazioni allo sponsor di dati personali degli studenti e/o del personale dipendente. Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica in persona del suo Dirigente Scolastico pro- tempore.

Art. 10- Contratti di prestazione d'opera

Disposizioni normative

- art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- L'art. 44 comma 4 del Decreto n. 129/2018 "Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni";
- Art. 45 D.l. 129/2018 comma 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:
Lettera h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
- Art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinarie per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- art. 46 della Legge 133/2008;
- Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;
- Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Circolare 5/2006 e Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- linee guida - Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 - ed.10/2020.

Finalità ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, 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 del D.l. 129/2018.

Rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del c.c.

Condizioni per la stipula dei contratti

Dal 1°luglio 2019 è fatto divieto all'istituzione scolastica di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

Fermo restando quanto sopra, per le specifiche esigenze descritte nelle premesse e finalità, cui non può far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con

contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione 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, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; 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.

Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica.

E' fatto, quindi, 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.

L'Istituzione che intenda conferire Incarichi quindi , deve espletare procedure di individuazione del soggetto Incaricato conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dalla Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dai principi enunciati dalla giurisprudenza e dalla prassi.

L'iter da adottare per il conferimento degli Incarichi può essere individuato nelle seguenti fasi:

a) Ricognizione del personale interno all'Istituzione:

Nell'ambito di tale fase, il Dirigente Scolastico rende noti i propri fabbisogni in maniera trasparente e pubblica attraverso uno specifico avviso di selezione interno all'Istituto Scolastico (o un avviso unico) da pubblicare rispettivamente:

☐ (CIRCOLARE INTERNA):

nel link Avvisi Docenti dell'home page del sito www.liceodigiacomo.edu.it

☐ (AVVISO PUBBLICO):

all'ALBO ON-LINE del sito, e in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - sottosezione di primo livello CONSULENTI E COLLABORATORI

Con riferimento al personale interno della Scuola (ATA , Tutor , etc .) , si deve necessariamente procedere alla selezione conformemente a quanto previsto nel regolamento di istituto: si ritiene congrua la produzione di una circolare interna rivolta a tutto il personale della scuola con la quale si richiede la disponibilità a partecipare al progetto, o ove diversamente richiesto attraverso specifico avviso di selezione .

Si rende necessario inoltre mantenere nel fascicolo del progetto copia della predetta circolare interna. Nel caso in cui, all'esito della fase, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il suddetto soggetto di una lettera di Incarico. Per i progetti PON (vedi linee guida ed. 10/2020) la designazione può avvenire, altresì, sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie, con una delibera del Collegio Docenti debitamente motivata. In particolare, la designazione deve essere formalizzata con specifica delibera all'interno del verbale del Collegio dei docenti. Se si ricorre a questa

procedura, nell'avviso di convocazione dell'Organo Collegiale deve essere indicata, tra i punti all'ordine del giorno, la selezione e deliberazione di assegnazione di incarichi per i progetti autorizzati dall'Autorità di Gestione;

b) Collaborazioni plurime:

In caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi:

- dell'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali.
- dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA.

Le ore di docenza ai docenti esterni e le ore di attività al personale ATA sono retribuite nella misura stabilita nel CCNL Scuola 2007;

In tal caso, il Dirigente Scolastico rende noti i propri fabbisogni in maniera trasparente e pubblica attraverso uno specifico avviso di selezione sul proprio sito web suindicato, rivolto al personale di altri Istituti Scolastici (oppure specificherà il ricorso all'istituto della collaborazione plurima nell'ambito dell'avviso unico). Nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il suddetto soggetto di una lettera di Incarico;

c) Contratto di lavoro autonomo:

In via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub

a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure, in mancanza di questi, al personale esterno.

La selezione in via preferenziale di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla Pubblica Amministrazione non è prescritta dalla normativa ma costituisce una prassi suggerita dal Ministero, al fine di valorizzare prioritariamente l'esperienza e le competenze maturate dai funzionari pubblici.

Nell'ambito di tale fase, il Dirigente Scolastico rende noti i propri fabbisogni in maniera trasparente e pubblica attraverso un avviso sul proprio sito *web*, rivolto a dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni e, in mancanza di essi, a soggetti esterni (alternativamente alla pubblicazione di un avviso specifico, il DS potrà inserire adeguate previsioni nell'ambito dell'avviso unico).

Nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il suddetto soggetto di contratto di lavoro autonomo.

L'Istituzione Scolastica può espletare l'iter selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.

Quanto ai contenuti dell'avviso, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:

- a) oggetto dell'Incarico;
- b) tipologia di conoscenze e competenze richieste per l'assolvimento dell'incarico; per facilitare

l'oggettiva comparazione dei titoli e delle esperienze, è necessario restringere il campo ai soli titoli e alle sole esperienze coerenti con l'incarico da attribuire;

- c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio (può essere prevista anche la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di incarico da affidare);
- d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
- e) durata dell'incarico;
- f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature (la scuola potrà richiedere che nella presentazione delle candidature venga sottoscritto il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al d.P.R. 62/2013 e la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001);
- g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
- h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi, dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

L'obbligo di ricorrere a procedure comparative potrà essere derogato in casi eccezionali e congruamente motivati (a titolo esemplificativo, nei casi di unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, di assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'incarico o di procedura comparativa andata deserta).

Tipologie contrattuali

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

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

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

Individuazione delle professionalità

Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, che attraverso la richiesta di candidature.

Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico;
- d) modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- e) tipologia contrattuale;
- f) compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.

Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, le relative modalità di presentazione, ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

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 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.

Inoltre nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dall'art. 46 della Legge 133/2008 che recita testualmente: "Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria".

Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 e Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di "esperti di provata competenza" secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: "Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore".

Per ciascuna attività/progetto deliberati nel POF e nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze richieste dal progetto;
 - esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
 - esperienze metodologiche e didattiche;
 - titoli di studio e di formazione;
 - attività di libera professione svolta nel settore e ancora Il Dirigente Scolastico conferisce incarichi formali ad esperti scegliendo sulla base dei seguenti criteri:
- a) Incarichi nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa
 - inclusione tra le attività del POF e del PTOF e/o comunque consona alle attività ed alle finalità della scuola;
 - competenze specifiche e distintive presentate con curriculum vitae et studiorum attestante:
 1. i titoli di studio e le specializzazioni;
 2. le esperienze lavorative nel settore;
 3. pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;
 - valutazione del Dirigente Scolastico.

- b) Incarichi relativi ai P.O.N. , I criteri di cui sopra sono così integrati:
- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
 - laurea specifica;
 - abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alla tipologia di intervento per i percorsi di tipo disciplinare;
 - competenze informatiche e del sistema di gestione del P.O.N.;
 - certificazioni informatiche;
 - dottorati di ricerca;
 - pubblicazioni;
 - specializzazioni afferenti all'area di intervento;
 - corsi di perfezionamento post – laurea;
 - comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
 - esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post – universitari;
 - esperienza nella gestione di progetti P.O.N.;
 - partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali;

Procedura comparativa

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.

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

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e 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 istituzioni scolastiche

Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai sei mesi il bando potrà prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

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

- a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni etc) afferenti la tipologia della 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 istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- h) corsi di aggiornamento frequentati.

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

- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali
- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso scuole
- sorteggio

La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica.

Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione
E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

Esclusioni

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per la quali sia previsto un compenso onnicomprensivo minimo (cfr Circolare n.2/2008 della Funzione Pubblica).

La circolare n. 2/2008 sopracitata chiarisce che solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto da entrambi i contraenti. Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione; indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
- 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;
- assolvere a i tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie;
- l'informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Doveri e responsabilità dell'esperto

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione;
2. Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curriculare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall'art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In

tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

Durata del contratto e determinazione del compenso

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.

In caso di durata pluriennale del contratto è necessaria la Delibera del CdI (cfr D.I. n. 129/2018 art. 45 comma 1 lett. d) Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto.

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra ed eventuali modifiche ed integrazioni successive all'approvazione del presente regolamento, è così definito:

Personale interno alla pubblica amministrazione

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente (da rapportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)	fino ad un massimo di €. 17,50

D.I n. 326 del 12/10/1995

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

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfetario delle spese di viaggio.

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

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.

Sono fatte salve le specifiche disposizioni previste in tema di P.O.N. e le relative indicazioni dell'Autorità di Gestione.

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si

procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

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.

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

Pubblicità ed efficacia

Degli avvisi per i contratti suindicati si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.

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

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

Pertanto, la pubblicazione, sul sito istituzionale, degli estremi degli atti di conferimento di incarichi collaborazione 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.

Interventi di esperti a titolo gratuito

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.

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

Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 2001. L'istituzione scolastica deve procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni degli incarichi conferiti ad esperti esterni secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53 comma 14 del D.L.vo n. 165 del 2001.

Controllo Preventivo della Corte dei Conti

L'efficacia dell'affidamento dell'incarico è soggetto, ai sensi dell'art. 3 lett. fbis) ed fter) della Legge n. 20 del 1994, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti. Sono esclusi dall'ambito del predetto

controllo, fra gli incarichi oggetto del presente Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e gli incarichi di docenza. (cfr Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n. 20/2009) nonché tutti gli incarichi aventi ad oggetto attività a tutti gli effetti strettamente connesse alla docenza (cfr Corte dei Conti - Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato - Delibera n. 16 del 15 settembre 2011)

Art. 11 - Partecipazione a progetti internazionali

Ci si attiene alla normativa vigente nei progetti comunitari. Possono essere presi in considerazione progetti che rispettino le seguenti condizioni:

- a) compatibilità con le finalità istituzionali ed educative dell'Istituto definite nel
- b) le attività devono essere compatibili con i tempi e con l'organizzazione
- c) devono avere uno o più docenti referenti, responsabili della progettualità organizzativa e rendicontazione.

Le risorse saranno utilizzate, su proposta del D.S., per acquisti di materiale per gli alunni.

Art. 12 – Fondo economale per le minute spese

PREMESSO che l'Istituzione scolastica, al fine della acquisizione delle forniture occorrenti al suo funzionamento, deve, sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, programmare il proprio fabbisogno al fine di non incorrere nell'artificioso frazionamento della spesa;

RITENUTO che, nel corso dell'esercizio finanziario, si renda necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità, il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzionescolastica;

Si stabilisce quanto segue:

Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 21 del D.L. n. 129/2018 come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.L. citato. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG;

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A.;

A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 100,00 per singola spesa

- a. postali;
- b. telegrafiche;
- c. carte e valori bollati;
- d. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- e. materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- f. materiale d'ufficio e di cancelleria;
- g. materiale igienico e di pulizia;
- h. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, i. fotocopiatrice, stampanti, e macchine d'ufficio;
- j. piccole riparazione di mobili e suppellettili;

- k. piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
- l. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

I pagamenti delle minute spese, sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.;

Ogni buono di pagamento deve contenere:

- a. la data di emissione;
- b. l'importo della spesa per singola ricevuta/scontrino;
- c. la ditta fornitrice.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: scontrino fiscale (possibilmente sottoscritto dal venditore), ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc..

Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese ai sensi del D.I. suindicato

A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Art.13- Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di "Amministrazione Trasparente" > Disposizioni Generali > Atti Generali.

Art 14 - Disposizioni finali

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

VISTO, per l'autenticità del documento depositato in originale agli atti della scuola e firmato in calce dal Presidente e dal Dirigente scolastico.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.