Istituto Comprensivo MALASPINA - MASSA

e-mail msic81800c@istruzione.it | PEC msic81800c@pec.istruzione.it | web https://malaspina.edu.it/
CODICE MECCANOGRAFICO **MSIC81800C** – CODICE FISCALE **92018270451**

Presidenza, Segreteria, Secondaria I grado "Moroello Malaspina" via Palestro 43 – 54100 Massa MS | tel. 0585 42079 | fax 0585 812865
Primaria "Dante Alighieri" via San Giovanni Battista La Salle 1 – 54100 Massa MS | tel. e fax 0585 488688
Primaria "Giosuè Carducci" via Marina Vecchia 160 (loc. Poggioletto) – 54100 Massa MS | tel. e fax 0585 254043
Infanzia "Camponelli" via fratelli Rosselli 1 – 54100 Massa MS | tel. e fax 0585 44889
Infanzia "La Salle" via San Giovanni Battista La Salle 1 – 54100 Massa MS | tel. 0585 489797 | fax 0585 488688

Regolamento di Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi, forniture per gli acquisti, di cui all'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e delle Linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia, di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016 e relativo aggiornamento n. 206 del 01/03/2018, nel rispetto di quanto contemplato dal DI n. 129/2018

Delibera del Consiglio di Istituto n. 43 del 27 maggio 2021

PARTE I

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI
ART. 1 FINALITÀ
ART. 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO
ART. 3 PRINCIPI E CRITERI

CAPO II PRESUPPOSTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA
ART. 4 TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ACQUISIBILI SOTTO SOGLIA
ART. 5 SOGLIE, LIMITI DI IMPORTO
ART. 6 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO DELLE PRESTAZIONI E VIAGGI DI ISTRUZIONE E LOTTI FUNZIONALI
ART. 7 ROTAZIONE
ART. 8 CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI

CAPO III RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
ART. 9 UFFICIO ROGANTE E COMMISSIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI
ART. 10 FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE NELLA ATTIVITÀ NEGOZIALE
ART. 11 LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

CAPO IV OBBLIGHI E FACOLTÀ DI ADESIONE A CONVENZIONI E STRUMENTI DIACQUISTO CENTRALIZZATI
ART. 12 MERCATO ELETTRONICO
ART. 13 DEROGHE - PREVALENZA DEI PRINCIPI DI ECONOMICITÀ E CONCORRENZA

CAPO V PROCEDURE NEGOZIALI SOTTO SOGLIA
ART. 14 PRESUPPOSTI
ART. 15 AFFIDAMENTO DIRETTO
ART. 16 PROCEDURA NEGOZIALE SEMPLIFICATAART. 17 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

CAPO VI AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 18 VERIFICHE
ART. 19 VALUTAZIONE DELL'ANOMALIA O DELLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA
ART. 20 AGGIUDICAZIONE
ART. 21 INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE
ART. 22 ACCESSO AGLI ATTI
ART. 23 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 24 COMUNICAZIONI ALL'AVCP
ART. 25 STIPULA DEL CONTRATTO
ART. 26 VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COLLAUDO
ART. 27 INVENTARIO DEI BENI
ART. 28 RISOLUZIONE E RECESSO
ART. 29 REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

PARTE II

CAPO I CONTRATTI CON ESPERTI ESTERNI
ART. 30 FINALITA' E AMBITI DI APPLICAZIONE
ART. 31 PRESUPPOSTI DI LEGITTIMITA'
ART. 32 MODALITA' DI SELEZIONE
ART. 33 ESCLUSIONI
ART. 34 CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE
ART. 35 AUTORIZZAZIONI DIPENDENTI PUBBLICI
ART. 36 DETERMINAZIONE DEL COMPENSO
ART. 37 STIPULA DEL CONTRATTO
ART. 38 RESCISSIONE DEL CONTRATTO
ART. 39 VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

PARTE III

CAPO I FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE
ART. 40 DISCIPLINA GENERALE
ART. 41 COMPETENZE DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO
ART. 42 UTILIZZO DELLE MINUTE SPESE
ART. 43 PAGAMENTO DELLE MINUTE SPESE
ART. 44 REINTEGRO DEL FONDO MINUTE SPESE
ART. 45 SCRITTURE CONTABILI
ART. 46 CHIUSURA DEL FONDO MINUTE SPESE
ART. 47 CONTROLLI
ART. 48 ALTRE DISPOSIZIONI

PARTE IV

CAPO I DISPOSIZIONI FINALI
ART. 49 DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATO I
CATEGORIE MERCEOLOGICHE

PARTE I

CAPO I Disposizioni Generali

Art. 1 Finalità

Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia), di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice e alle migliori condizioni.

Art. 2 Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale (Codice civile; Codice di Procedura Civile; D.Lgs. n. 50/2016; D.Lgs. n. 56/2017 e ss.mm.), ai regolamenti attuativi (con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC, in particolare alla Delibera del Consiglio n.206 del 01/03/2018), al DI n. 129/2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi del comma 143 art. 1della Legge n.107/2015.

Art. 3 Principi e criteri

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione, rotazione e ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale e di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali, di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. A norma dell'art. 83 del Codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

CAPO II Presupposti per le acquisizioni di beni e servizi sotto soglia

Art. 4 Tipologie di beni e servizi acquisibili sotto soglia

I settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia sono definiti nell'Allegato I al presente Regolamento.

L'affidamento sotto soglia è, comunque, sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (d'ora innanzi MEPA), gestito da Consip.

Art. 5 Soglie, limiti di importo

Sulla base di quanto previsto dal DI n.129/201, dal D.Lgs. n. 50/2016 e dei correttivi introdotti con D.Lgs. n. 56/2017, le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

Valore che non eccede € 1.000,00 IVA esclusa

Affidamento diretto senza comparazione e rotazione

Valore pari o superiore a € 1.000,00 euro e inferiore a € 10.000,00 IVA esclusa

Affidamento diretto con comparazione di **due** preventivi richiesti a soggetti in possesso dei requisiti soggettivi indicati nella determina a contrarre nel rispetto del principio di rotazione. Rimane salva la possibilità per il Dirigente Scolastico di utilizzare le altre procedure negoziali previste dalla normativa vigente e di seguito elencate per appalti pari o superiori a € 10.000,00 IVA esclusa e inferiori a € 40.000 IVA esclusa

Valore pari o superiore a € 10.000,00 IVA esclusa e inferiore a € 40.000 IVA esclusa

1. Affidamento diretto previa comparazione dei preventivi di almeno **tre** ditte in possesso dei requisiti soggettivi indicati nella determina a contrarre, nel rispetto del principio di rotazione
2. Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque** operatori economici individuati tramite elenchi di operatori economici in possesso della Scuola (albo dei fornitori), nel rispetto di un criterio di rotazione
3. Procedura ristretta, a seguito di manifestazioni di interesse (con pubblicazione dell'invito sul sito della Scuola per almeno 15 giorni) e individuazione degli operatori da invitare
4. Procedura aperta (obbligo di pubblicità assolto mediante la pubblicazione sul sito della scuola, sul sito ANAC e sulla Gazzetta Ufficiale per almeno 35 giorni e per importi inferiori a € 40.000 per almeno 18 giorni con costi rimborsati dall'aggiudicatario)

Valore pari o superiore a € 40.000,00 IVA esclusa e inferiore a € 144.000,00 IVA esclusa

1. procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque** operatori economici individuati tramite elenchi di operatori economici in possesso della Scuola (albo dei fornitori), nel rispetto di un criterio di rotazione
2. procedura ristretta a seguito di manifestazioni di interesse (con pubblicazione dell'invito sul sito della scuola per almeno 15 giorni) e individuazione degli operatori da invitare
3. procedura aperta (obbligo di pubblicità assolto mediante la pubblicazione sul sito della Scuola, sul sito ANAC e in Gazzetta Ufficiale per almeno 35 giorni, con costi rimborsati dall'aggiudicatario)
4. Procedura aperta (obbligo di pubblicità assolto mediante la pubblicazione sul sito della scuola, sul sito ANAC e sulla Gazzetta Ufficiale per almeno 35 giorni, con costi rimborsati dall'aggiudicatario)

Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (€ 144.000,00 IVA esclusa)

procedura aperta (obbligo di pubblicità assolto mediante la pubblicazione sul sito della Scuola, sul sitoANAC e in Gazzetta Ufficiale per almeno 35 giorni, con costi rimborsati dall'aggiudicatario).

Le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore, a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.

Il valore della soglia di € 40.000,00 fissata dal Codice è, altresì, passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi. Pertanto, anche in tal caso, occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi intercorsi.

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

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

Art. 7 Rotazione

1. Il criterio di rotazione si considera applicato su MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando **non** viene invitato il precedente affidatario per un appalto o per forniture della **stessa** categoria merceologica, all'interno delle seguenti fasce di valore:
   a) da € 1.000,00 a € 10.000,00
   b) da € 10.000,00 a € 40.000,00
   c) oltre € 40.000,00
2. Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per quel soggetto economico.
3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarieo, comunque, aperte al mercato (con pubblicazione di avvisi per manifestazione di interesse/creazione di short list).
4. Negli affidamenti di importo inferiore a €1.000,00 è consentito derogare all'applicazione del criterio sopra indicato, con scelta sinteticamente motivata, contenuta nella determina a contrarre o in atto equivalente.
5. L'invito o l'affidamento diretto, previa comparazione di preventivi, rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se motivato tramite particolari caratteristiche del mercato, il carattere di urgenza non legato a ritardi della stazione appaltante, la carenza di soggetti da invitare e, comunque, deve essere presente un'esecuzione ottimale del servizio o della fornitura di beni da parte del gestore uscente (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento).

Art. 8 Casi e situazioni particolari
È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art. 125del Codice.

CAPO III Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzioneArt. 9 Ufficio rogante e Commissione attività negoziali
1. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUPsi occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.
2. Il DSGA è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico
3. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente Regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia
4. La commissione è necessaria solo in caso di procedura negoziata, ristretta o aperta quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, di cui all'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016, la commissione, nei casi in cui essa è prevista, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto. La commissione che esaminerà le offerte deve essere costituitada 5 dipendenti individuati dal Dirigente Scolastico, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle buste. Di tale commissione non farà parte il RUP nel caso sia diversodal Dirigente Scolastico. Possono farne parte i docenti e gli ATA (DSGA, assistenti amministrativi e/o assistenti tecnici) della Istituzione Scolastica. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente Scolastico, quando le esigenze dovessero richiederlo. La commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. I componenti delle commissioni debbono ruotare, in modo tale che ogni commissione abbia al suo interno almeno i 2/5 di componenti diversi rispetto a quella precedente e ciascun componente non faccia parte di più di due commissioni consecutivamente. Ciascun componente deve presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. n. 46 del DPR n. 445/2000, in cui attesti contestualmente l'accettazione dell'incarico, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione). Ciascun componente dovrà inoltre presentare dichiarazione di autocertificazione, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Le dichiarazioni di cui sopra sono pubblicate nel sito della Istituzione Scolastica.
5. In ogni caso il dipendente deve evitare qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi. Si ha conflitto d'interesse quando il personale della scuola che agisce come stazione appaltante partecipa allo svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, potendo influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personaleche può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti,affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero di soggetti od organizzazionidi cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti, di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il personale che versa in ipotesi di conflitto d'interesse è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Art. 10 Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale
1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituzione Scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale.
2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno deipropri collaboratori.
3. Al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
4. Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale della attività istruttoria del DSGA.
5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituzione Scolastica 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'art. 45, comma 2, lettera h), delDI n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 11 Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità dirappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

2. Il Dirigente Scolastico:

a) esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa
b) provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione einformazione dei procedimenti amministrativi della Pubblica Amministrazione
c) chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'Istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45 del DI n.129/2018 per:
   - accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni
   - costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni
   - istituzione o compartecipazione a borse di studio
   - accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale
   - alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla Istituzione Scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene
   - adesione a reti di scuole e consorzi
   - utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale
   - partecipazione dell'Istituzione Scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
   - coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'Istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o alla trasmissione della lettera di invito
   - acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'Istituzione Scolastica ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni
d) applica i criteri e i limiti deliberati dal Consiglio di Istituto per le seguenti attività negoziali:
   - contratti di sponsorizzazione
   - contratti di locazione di immobili
   - utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'Istituzione Scolastica, da parte di soggetti terzi
   - convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi
   - alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
   - contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
   - partecipazione a progetti internazionali
   - determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale, di cui all'art. 21 del DI n.129/2018.

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

Art. 12 Mercato Elettronico

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, le acquisizioni in economia possono avvenire attraverso il ricorso al Mercato Elettronico (MEPA). Le scuole sono obbligate a ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di

beni e servizi informatici e di connettività (comma 512, art. 1 della Legge n.208/2015).
2. È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

Art. 13 Deroghe - Prevalenza dei principi di economicità e concorrenza

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto, al di fuori dei mercati elettronici, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive.
2. L'individuazione dei candidati, al di fuori del Mercato Elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei prescritti requisiti generali e di idoneità tecnico-professionale e di capacità economico-finanziaria.

CAPO V Procedure negoziali sotto soglia

Art. 14 Presupposti

1. L'Istituzione Scolastica procede all'affidamento, previa determina di indizione della procedura negoziale, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime, ove necessario, articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare, si espliciterà:
   - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA
   - il codice identificativo di gara (CIG)
   - le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto
   - il termine di presentazione delle offerte
   - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse
   - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione
   - l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione, nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
   - l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione deilavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità
   - l'indicazione dei termini di pagamento
   - il criterio di aggiudicazione prescelto
   - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
   - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
3. Non si può in nessun caso procedere al rinnovo o al riaffidamento del contratto, ad eccezione dei canoni di manutenzione di servizi esclusivi per i quali risulterebbe difficile la sostituzione del bene o del servizio (esempio programmi di gestione di segreteria digitale, registro elettronico, servizi di consulenza)
4. Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere previsto un apposito patto di integrità. Il patto di integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti-Corruzione e deve essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi, ivi comprese le procedure di affidamento diretto e le procedure negoziate, procedure sotto soglia attuate tramite Mercato Elettronico, oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip). Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il patto di integrità. Il patto di integrità dovrà far parte dei documenti allegati a contratti e buoni d'ordine. Negli avvisi, nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dovrà essere esplicitata un'apposita clausola di salvaguardia, in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara o allarisoluzione del contratto.

Art. 15 Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 40.000,00; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale, di cui alla lettera b) comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto

concorrenziale.

2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in conformità ai propri ordinamenti,il Dirigente Scolastico decreta o determina di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contrattoe i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché il RUP. Si precisa che ai sensi del comma 1 dell'art. 31 del Codice *Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi dicui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione,* al comma 2 *Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.*

3. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possesso dei requisiti generali, di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dall'Istituzione Scolastica: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

4. Nei casi previsti all'art. 5 lettera b) e lettera c) punto 1 del presente Regolamento, prima di procedere all'affidamento diretto, dopo aver selezionato i candidati, il RUP richiederà i preventivi, corredando la richiesta con le informazioni di cui al comma 3, art 15 del presente Regolamento. Alla ricezione dei preventivi, il RUP vaglierà la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti. Ove irequisiti sussistano, il RUP, effettuerà la comparazione delle offerte per definire quello più economico, al quale viene affidato il servizio o fornitura da acquistare mediante affidamento diretto. A questo punto si inoltrerà al fornitore aggiudicatario l'ordine di acquisto.

5. Si potrà, comunque, prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di: nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato: indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

6. Ai sensi del comma 14, art. 32 del Codice, la stipula del contratto, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00 avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

Art. 16 Procedura negoziale semplificata

1. Per acquisizioni con procedura negoziale, di cui alla lettera b), comma 2, art. 25 del D.Lgs. n. 56/2017, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità, di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno **cinque** concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).

2. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata una lettera d'invito contenente le informazioni di cui al precedente comma 3, art. 15 del presente Regolamento.

3. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di invio della lettera di invito, salvo comprovate esigenze di celerità.

4. Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta, il RUP ovvero un'apposita commissione (obbligatoria nel caso in cui sia stato determinato come criterio di aggiudicazione quello economicamente più vantaggioso), in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito.

5. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti, salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio, nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti; sono esclusi ovviamente anche gli operatori non invitati alla gara.

6. In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, la commissione apre i plichi contenenti l'offerta tecnica nella prima seduta,ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la data della prima seduta.

7. Il RUP (o la commissione) svolge le proprie valutazioni in seduta riservata, al termine delle quali stila la graduatoria provvisoria dei concorrenti, secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito.

8. Al fine del presente articolo, si evidenzia che le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate

(intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dalla sala.

9. Tali operazioni avverranno tramite piattaforma digitale (e-procurement), dal momento della sua adozione,ai sensi dell'art.22 della Direttiva comunitaria 2014/24/EU.

10. In via transitoria, le operazioni si svolgeranno potendo utilizzare anche la PEC di istituto. Le offerte, pertanto, potranno pervenire in busta chiusa o tramite invio PEC di file criptato e invio di password alla scadenza del bando e prima della prima seduta pubblica.

Art. 17 Criteri di aggiudicazione

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

a) al prezzo più basso

- per i lavori di importo pari o inferiore a € 2.000,00, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo
- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato per i servizi e le forniture di importo fino a € 40.000,00
- per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino alla soglia, di cui all'art. 35 del Codice, solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo

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

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

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

4. Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi della lettera a) comma 2 dell'art. 36 del Codice.

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

CAPO VI Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 18 Verifiche

1. A norma del comma 1 dell'art. 81 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli art. 85 e 88 del Codice, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico- professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal citato Codice è acquisita esclusivamente attraverso la banca dati centralizzata, gestita dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, denominata Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici.

2. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e lettera b) dell'art. 36 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici, di cui all'art. 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non

procedere all'aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.

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

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

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

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

Art. 20 Aggiudicazione

1. Il RUP può motivatamente deliberare di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo alle verifiche, di cui agli articoli precedenti, il RUP delibera in merito all'aggiudicazione definitiva ovvero può aggiudicare anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

Art. 21 Informazioni oggetto di pubblicazione

1. Ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, sono tenute alla pubblicazione sul proprio sito delle informazioni relative alla gara (CIG, oggetto, procedura scelta, ecc.) e alla trasmissione delle informazioni all'Autorità e sono sottoposte al suo controllo ai fini della relazione alla Corte dei conti.

2. L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o, comunque, superiori alla soglia di € 40.000,00 sarà data comunicazione ai partecipanti.

3. È assicurata la pubblicità delle sedute di gara.

4. A norma del comma 1 dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 rubricato *Principi in materia di trasparenza*: *Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delledisposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato articolo 120, comma 2-bis,decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente*.

Art. 22 Accesso agli atti

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente Regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le disposizioni normative di cui agliart.

13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.

2. Se richiesto dall'interessato, potrà essere rilasciata copia dei documenti oggetto del procedimento d'accesso, qualora non si ricada nelle ipotesi di particolari categorie di dati personali, ai sensi dell'art.9 GDPR n. 2016/679. In tali ipotesi l'estrazione di copia sarà subordinata all'omissione dei dati personali contenuti nell'atto ed al pagamento delle indennità di riproduzione.

Art. 23 Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delleoperazioni (Legge n.136/2010; DL n. 128/2010; Legge n. 217/2010).

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

3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara - CIG".

4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (per esigenze a cui non è possibile 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); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 24 Comunicazioni all'ANAC (ex AVCP)

1. Si rimanda a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012, dalla Deliberazione dell'AVCP n. 26 del 22/05/2013 e dalle indicazioni operative, di cui al comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/05/2013

2. La disciplina di cui al comma che precede s'intende automaticamente modificata o aggiornata per effetto diulteriori atti dell'ANAC (ex AVCP) o interventi legislativi.

Art. 25 Stipula del contratto

1. A norma del comma 9 dell'art. 32 del Codice, il contratto non può, comunque, essere stipulato prima ditrentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

2. Il termine dilatorio di cui al comma 9 non si applica nei seguenti casi:

a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso, con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente Codice, 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 risultanogià respinte con decisione definitiva

b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'art. 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione, di cui all'art. 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il Mercato Elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere a) e b).

3. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato, dal momento della notificazione dell'istanza cautelare alla stazione appaltante e per i successivi venti giorni, a condizione che entro tale termine intervenga almeno il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare ovvero fino alla pronuncia di detti provvedimenti se successiva. L'effetto sospensivo sulla stipula del contratto cessa quando, in sede di esame della domanda cautelare, il giudice si dichiara incompetente, ai sensi dell'art. 15, comma 4 del Codice del processo amministrativo di cui all'Allegato I al D.Lgs. n. 104/2010 o fissa con ordinanza la data di discussione del merito senza concedere misure cautelari o rinvia al giudizio di merito l'esame della domanda cautelare, con il consenso delle parti,da intendersi quale implicita rinuncia all'immediato esame della domanda cautelare.

4. Il contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti.

5. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo i casi previstidalla normativa.

6. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura

dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00 mediante corrispondenza, secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronicacertificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

7. Ogni onere e spesa, anche fiscale, connessa alla stipula del contratto è a totale carico dell'aggiudicatario.

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

Art. 26 Verifica delle forniture e delle prestazioni - Collaudo

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

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

3. Per i contratti pubblici di lavori in relazione agli importi si applicano le prescrizioni previste.

4. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo collaudo.

Art. 27 Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'Istituzione Scolastica, secondo quanto previsto dalla normativa.

2. A seconda della tipologia di spesa, i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art. 816 del Codice civile, secondo il principio dell'unitarietà, delle cose composte, etc.

3. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nella normativa di riferimento, laddoveil bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito ilvalore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

Art. 28 Risoluzione e recesso

1. In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. Nell'ipotesi di revoca, solo nei casi previsti dalla normativa, è previsto un indennizzo.

Art. 29 Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alle procedure negoziali e al relativo affidamento, devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente Regolamento. Prima della stipula del contratto, a seguito di procedure negoziate, ristrette o aperte, debbono essere effettuati i controlli, come previsto dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e dalle relative modifiche, di cui all'art. 46 del D.Lgs. n. 56/2017.

Per gli affidamenti diretti in relazione agli importi, sono adottati procedimenti di verifica dei requisiti semplificati, come previsti dalla normativa.

Quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati e modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso:

Relativamente alla quota significativa minima di controllo a campione per affidamenti diretti fino a 20.000,00 euro I.V.A. esclusa, l'Istituto effettua in ciascun anno solare 1 controllo sulle autodichiarazioni presentate ogni 20 ordinativi di acquisto eseguiti;

Relativamente alle modalità di individuazione del campione da verificare e di svolgimento del controllo medesimo, l'Istituto effettua il controllo delle autodichiarazioni sugli ordinativi con gli importi più alti.

PARTE II

CAPO I Contratti con esperti esterni

Art. 30 Finalità e ambiti di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi degli art. 44 e 45, comma 2 lettera h) del DI n.129/2018, le procedure e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici

progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

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

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

4. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, comma 2 lettera h) del DI n.129/2018, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali o per indisponibilità o coincidenza con altri impegni di lavoro.

5. La scuola deve avere riguardo anche della specificità delle collaborazioni plurime, di cui all'art.35 del CCNL 29/11/2007: i docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali, che per la realizzazione di specifici progetti, deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre diparticolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docenti. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità/servizio ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio. Tale possibilità è data anche al personale ATA all'art. 57 del CCNL 29/11/2007. In questi casi il lavoratore non è considerato un esperto esterno, neppure ai fini del compenso, ferma restandola sussidiarietà del ricorso a simile situazione e l'obbligo di acquisizione dell'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico competente.

6. Il Dirigente Scolastico procede prioritariamente alla selezione tra personale interno dell'Istituzione Scolastica con procedura comparativa, con le stesse modalità e criteri previsti per gli esperti esterni, delle istanze pervenute a seguito di pubblicazione di avviso.

7. L'avviso, pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica per 10 giorni consecutivi, festivi inclusi, indicherà: oggetto della prestazione, tempi di attuazione, durata del contratto, compenso massimo proposto, requisitie criteri, modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande, tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.

8. Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse,il Dirigente Scolastico dà seguito alla pubblicazione dell'avviso per gli esperti esterni.

Art. 31 Presupposti di legittimità

1. Nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001e ss.mm.im. 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, 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 risorseumane disponibili al suo interno;

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

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

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa 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, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico dellafinanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

2. Circa la necessità di una *particolare e comprovata specializzazione universitaria*, fermo restando quanto previsto in merito alle esclusioni previste per tale requisito, si tiene conto di quanto stabilito dalle Circolari

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

Art. 32 Modalità di selezione

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base del PTOF e di quanto previsto nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo nel sito web dell'Istituzione Scolastica.
2. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

a. Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:
b. definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare
c. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione
d. durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività
e. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione)
f. il compenso per la prestazione, adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate
g. il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte e il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione
h. l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.
i. dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale, così come le tre grandi categorie individuate, in termini fiscali, ai sensi del DPR n.917/1986: lavoratore autonomo abituale; lavoratore autonomo occasionale; ditta individuale, cooperativa, società di fatto, in nome collettivo, in accomandita, a responsabilità limitata ecc.

3. I candidati in ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico devono:

a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE
b. di 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

4. Il Dirigente Scolastico per le valutazioni potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata. Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quellodella valutazione comparativa secondo i criteri stabiliti nel successivo art. 37.

Art. 33 Esclusioni

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

a) prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica caratterizzata da un rapporto *intuitu personae*, che consente il raggiungimento del fine, comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e, comunque, di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili
b) qualora non fosse presentata alcuna domanda in risposta all'avviso, di cui al precedente articolo del presente Regolamento oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste
c) quando sia necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura.

Art. 34 Criteri di scelta del contraente

a. Nelle procedure di comparazione ai fini del conferimento dell'incarico si farà riferimento ai seguenti

criteri di selezione:

- aderenza rispetto al PTOF e ai progetti da porre in essere e qualità dell'offerta, a giudizio del Dirigente Scolastico o di un'apposita commissione dallo stesso nominata
- titoli di studio e specializzazioni
- esperienze lavorative nel settore
- pubblicazioni, master e stage nel settore di pertinenza.

2. In caso di richiesta economica: corrispettivo proposto dai candidati per la prestazione con considerazione eanalisi del rapporto qualità/prezzo della singola offerta.

Art. 35 Autorizzazione dipendenti pubblici

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001

Art. 36 Determinazione del compenso

1. Il compenso attribuibile deve tener conto:
   a) del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o Associazione
   b) delle disponibilità finanziarie programmate.

2. Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o associazione deve essere congruorispetto alla specificità professionale richiesta.

3. Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessienti erogatori.

4. È fatto divieto di anticipazione di somme.
5. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.
6. Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:
   - Personale interno: (compreso il personale in servizio presso altre scuole) impegnato in attività con gli alunni: i compensi specificati nella tabella allegata al CCNL in vigore.
   - Personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in corsi di recupero con gli alunni: i medesimi compensi previsti per il personale interno
   - Personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività: con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL.

L'art. 2233 Codice civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità talida giustificarne il superamento, nello stabilire il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal DI n. 326/1995 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare 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.

Art. 37 Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente Regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento
3. Il contratto, ai sensi della deliberazione in sede di controllo della Corte dei conti del 15/02/2005, ha il seguente contenuto minimo:
   a) parti contraenti
   b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste)
   c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto
   d) entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso
   e) luogo e modalità di espletamento dell'attività
   f) impegno da parte del collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata

acorredo della nota di debito (report finale)

g) acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Istituzione Scolastica dei risultati dell'incarico
h) spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore
i) la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo
j) la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.
k) la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione.
l) informativa per il trattamento dei dati personali.

4. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico, qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt.2222 e seguenti del Codice civile.

5. I contratti di cui al presente Regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzioneo di recesso.

6. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal DSGA.

7. Ogni contratto completo è pubblicato all'Albo del sito web dell'Istituzione Scolastica.

Art. 38 Rescissione del contratto

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.

2. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni queste risultassero mendaci, l'Amministrazione procede, con preavviso di 7 giorni, alla risoluzione unilaterale del contratto senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.

3. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione procede alla rescissione immediata del contratto con preavviso scritto e motivato di 24ore.

4. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 39 Valutazione della prestazione

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

PARTE III

CAPO I Fondo economale per le minute spese

Art. 40 Disciplina generale

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione Scolastica, aisensi dell'art. 21 del DI n.129/ 2018.

Art. 41 Competenze del DSGA nella gestione del fondo

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA, ai sensi del comma 3, art. 44 del DI n.129/ 2018.

2. L'ammontare del fondo economale nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 42 Utilizzo delle minute spese

1. A carico del fondo, il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di cui al comma 2 dell'art. 21 del DI n.129/ 2018.

Art. 43 Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, vanno giustificati con titoli di pagamento validi.

Art. 44 Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, anche più volte.
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (cioè al funzionamento amministrativo e/o didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti allespese effettuate).
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, scontrino, nota spese o ricevuta, in cui figuri l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Art. 45 Scritture contabili

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

Art. 46 Chiusura del fondo minute spese

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate, assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.

Art. 47 Controlli

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui ilDSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 48 Altre disposizioni

1. È vietato al DSGA ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

PARTE IV

CAPO I Disposizioni finali

Art. 49 Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nellevigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Il presente Regolamento verrà eventualmente integrato e/o modificato qualora si rendesse necessario.

ALLEGATO I

Categorie merceologiche

Le forniture ed i servizi in economia sono ammessi nei limiti delle categorie merceologiche di seguito indicate:

1. partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituzione Scolastica, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori
2. divulgazione avvisi di selezione o annunci a mezzo stampa o altri mezzi di informazione inerenti il PTOF, open day, corsi
3. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici, ad agenzie di informazione e rilegatura di libri e pubblicazioni
4. acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto
5. servizi di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive.
6. spese bancarie, spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara)
7. spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere
8. spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica, amministrativa e formativa dell'Istituzione Scolastica

9. beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici
10. acquisto biglietti di viaggio in treno, nave, aereo per trasferte connesse a tutte le attività istituzionali
11. formativo - didattico - amministrative
12. acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo, carta, stampati, toner materiale informatico, elettrico e fotografico, registri, modelli e similari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico - formative
13. materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità
14. materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per aule, laboratori e uffici
15. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche
16. acquisto e manutenzione di PC, notebook, tablet, stampanti, hardware, accessori ed apparecchiature ausiliarie per l'informatica, licenze software e spese per servizi informatici
17. fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico-specialistico per aule e laboratori
18. spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie
19. polizze di assicurazione
20. attrezzature e materiale igienico-sanitario, di primo soccorso e di pulizia, smaltimento rifiuti speciali;
21. spese inerenti viaggi e visite di istruzione, scambi, noleggio bus per trasporti attività varie (gare disciplinari, attività sportive, uscite didattiche) per alunni e personale
22. rimborso quote non utilizzate
23. acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e gli immobili di proprietà degli EE.LL.
24. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali
25. noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.
26. beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica
27. servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente
28. servizi medici e sanitari, visite mediche (D. Lgs. n. 81/2008) e visite fiscali e collegiali
29. servizi per la custodia e la sicurezza
30. noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.