POLO SCOLASTICO 2 "G. TORELLI"

Liceo Scientifico Statale (corso ordinario e opzione Scienze Applicate)
Sede centrale - Viale Kennedy, 30 - 61032 FANO (PU)
Sede succursale Fano – Piazzale Marcolini,15 – 61032 FANO (PU)
Sede staccata Pergola - Via Gramsci, 89 – 61045 PERGOLA (PU)
Segreteria Fano Tel: *0721 800809* - ***Segreteria Pergola Tel:*** *0721 735528*
Codice fiscale: *81003870417* - ***Codice iPA***: *istsc_psps01000g*
Codice univoco per la F.E.: *UFFGN2* – ***Sito Web:*** *www.liceotorelli.edu.it*
PEO: *psps01000g@istruzione.it* - ***PEC:*** *psps01000g@pec.istruzione.it*

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

REGOLAMENTO DEL POLO SCOLASTICO 2 – LICEO SCIENTIFICO "G. TORELLI" CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

ai sensi dell'art. 45, comma 2, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129
(Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10 Febbraio 2022 con Delibera n. 56)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Viste le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 15 marzo 1997, n. 59, dal Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 e dal Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;

Vista la legge 13 luglio 2015, n. 107;

Visto il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

Vista la nota AOODGRUF n. 74 del 5 gennaio 2019 "Orientamenti interpretativi per l'applicazione del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129";

Visto l'art. 45, comma 2, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 con il quale viene attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

Vista la legge 3 aprile 1997, n. 94 "Modifiche alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni e integrazioni, recante norme di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio. Delega al Governo per l'individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato";

Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" modificato dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15;

Vista la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/08 del 11.03.2008 "Disposizioni in tema di collaborazioni esterne nelle pubbliche amministrazioni;

Visto il Codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 e successive modifiche e integrazioni;

Viste le Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, con delibera 206 del 01 marzo 2018;

Vista la legge 13 agosto 2010, n. 136 art. 3 (Tracciabilità dei flussi finanziari) e successive modifiche ed integrazioni;

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 modificata e integrata dalla Legge 11 febbraio 2005, n. 15 recante "Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa";

Vista la legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016) che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;

Visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Ritenuto di dover individuare l'oggetto ed i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze del Polo Scolastico 2 – Liceo Scientifico Statale "G. Torelli" di Fano e Pergola, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

Richiamando quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", relativamente ai conflitti di interesse.

Nella seduta del **10** febbraio 2022 con delibera N. **56** il Consiglio di Istituto adotta il presente Regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono:

Art. 1 - PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

Il Consiglio d'istituto delibera in ordine agli interventi di cui al comma 1 dell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 ed in dividua i criteri e i limiti per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 45, comma 2 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129.

L'attività gestionale e contrattuale compete al Dirigente Scolastico, in qualità di Legale Rappresentante dell'Istituzione scolastica nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto.

Gli acquisti, appalti e forniture, i contratti di prestazione d'opera sono effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'Istituzione scolastica svolge, nella persona del Dirigente Scolastico, attività negoziale per l'acquisto di beni e servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti, secondo quanto indicato nell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129.

Nello svolgimento delle attività negoziali il Dirigente si avvale dell'attività istruttoria del Direttore SGA di cui all'art. 44 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129.

Le principali tipologie di beni, servizi e prestazioni sono indicati in appendice.

È fatto salvo l'obbligo di verificare la possibilità di acquistare tramite le Convenzioni-quadro Consip come previsto nel Decreto legge 7 maggio 2012, n. 52 e nella legge 24 dicembre 2012, n. 228 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (Legge di stabilità 2013).

L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità, pubblicità nonché del principio di rotazione (nel senso della distribuzione delle opportunità di essere affidatari).

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.

Il Dirigente Scolastico dovrà tener conto della necessità di ottimizzazione dei tempi di acquisizione e dell'impegno delle risorse umane deputate allo svolgimento delle procedure di scelta del contraente, evitando di dilatare la durata e i costi del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni di convenienza per l'amministrazione.

Il Dirigente Scolastico emette apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individua le Ditte da interpellare, stende i preventivi di spesa da acquisire avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi di cui all'art. 44 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, sottoscrive i contratti e/o le lettere di ordinazione del materiale quale rappresentante legale dell'Istituto.

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

La determina a contrarre deve indicare:

- il fine (interesse pubblico) che con il contratto s'intende soddisfare;
- l'oggetto (caratteristiche dei beni e servizi che si intendono acquistare);
- l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- le modalità di scelta del contraente:
- Il Responsabile Unico del Procedimento.

In caso di ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico (MePA) o di acquisto di beni per i quali sono certi fornitore e importo, si può procedere a una determina a contrarre o atto equivalente che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore e le ragioni della scelta.

La determina a contrarre è un atto non vincolante, anche se esecutiva, quindi può essere ritirata per sopravvenuti motivi di interesse pubblico che devono essere esplicitati.

Gli Organi Collegiali competenti e/o i referenti del progetto possono indicare i requisiti dei lavori, forniture o servizi richiesti, ai fini di supportare il Dirigente per le procedure negoziali.

Il Consiglio di Istituto ha funzioni di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 2 – PROCEDURE PER ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

La scelta della procedura deve essere sempre motivata nella determina a contrarre.

Per importi pari o superiori a € 1.000,00, in attesa di diverse indicazioni come specificato nell'art. 1 comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019), l'Istituzione scolastica si avvarrà se possibile delle convenzioni Consip attive ed idonee alla fornitura dei beni e servizi necessari e nelle quantità desiderate dall'Istituto.

Verificata l'impossibilità di acquisire la fornitura tramite l'adesione ad una Convenzione-quadro Consip, il Dirigente Scolastico individua la procedura più opportuna, efficace e conveniente secondo le regole definite di seguito.

Nel caso in cui i beni e i servizi da acquistare non siano presenti in Convenzione, si procede all'acquisizione mediante la procedura disciplinata dal Codice dei contratti e dal presente regolamento, si prevederà nel contratto che se venisse attivata tale convenzione dalla Consip il contratto stesso sarà risolto o adeguato alle migliori condizioni (rif. Art.1, c.13, del Decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135).

È inoltre possibile, previa specifica motivazione e documentazione, non acquistare tramite Convenzione Consip nel caso che il prezzo del bene o del servizio presenti nelle Convenzioni Consip o nel MePA sia superiore rispetto a quello dei fornitori esterni.

Gli importi inferiori a € 1.000,00 non ricadono nell'obbligo dell'acquisto telematico.

L'approvvigionamento, in mancanza di convenzioni Consip attive, avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MePA).

Verificata, l'impossibilità di acquisire la fornitura tramite l'adesione ad una Convenzione-quadro Consip il Dirigente individuerà la procedura più opportuna, efficace e conveniente, secondo quanto specificato di seguito.

Si procede ad affidamento diretto senza indagine di mercato o comparazione di preventivi se non è possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene o servizio sul mercato di riferimento dell'Istituto (c.d. "caso dell'unico fornitore" che legittima la trattativa diretta con tale unico fornitore); oppure per generi a prezzo di listino bloccato; o per completare, con importi limitati, forniture per prodotti e servizi in essere; o per prestazione di servizi o forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti e nelle more dello svolgimento delle previste procedure di scelta del contraente; per motivi di urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di interruzione di servizio o pericolo per le persone o per il patrimonio; o per importi limitati per i quali gli oneri lavorativi connessi all'indagine superano i possibili vantaggi ottenibili, comportando quindi oneri impropri a carico dall'Amministrazione.

Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, non eccedenti l'importo di € 10.000,00 (al netto delle imposte) si opererà mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o, per i lavori, in amministrazione diretta il Dirigente Scolastico potrà operare comunque una comparazione tra offerte, eventualmente acquisita per le vie brevi e/o tramite listini pubblicati o indagine di mercato, anche tramite consultazione delle offerte sul mercato elettronico ovvero dall'elenco dei fornitori, nel rispetto di un

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

criterio di rotazione degli inviti.

Tenendo conto di quanto previsto dal Regolamento di contabilità della scuola (Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129) per l'attività negoziale, in particolare dall'art. 45 comma 2 lett. a) e dal codice degli appalti (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50) con particolare riferimento all'art. 36 per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di **importo superiore a € 10.000,00** (al netto delle Imposte), valutando l'attività negoziale svolta annualmente dall'Istituto e volendo mantenere rigorose procedure comparative per i contratti onerosi e ragionevole risparmio gestionale-organizzativo, sono individuati i seguenti criteri per le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico:

a. **Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a € 40.000,00 (al netto delle imposte).**

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:
per affidamenti di importo inferiore a € 40.0000, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta.
La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria;

b. **Per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 (al netto delle imposte) e inferiore a € 150.000,00 per i lavori, o alle soglie comunitarie di cui all'articolo 35 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.**

Per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00 per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente.
L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

c. ***Disciplina transitoria per procedure indette entro il 30/06/2023 per l'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia***

Si applicano le procedure di cui all'art. 1 del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, come modificato dall'art. art. 51 del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 luglio 2021, n. 108:

"1. *Al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19, in deroga agli articoli 36, comma 2, e 157, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei contratti pubblici, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023.*
In tali casi, salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria, l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, aumentati a quattro mesi nei casi di cui al comma 2, lettera b). Il mancato rispetto dei termini di cui al secondo periodo, la mancata tempestiva stipulazione del contratto e il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso possono essere valutati ai fini della responsabilità del responsabile unico del procedimento per danno erariale e, qualora imputabili all'operatore economico, costituiscono causa di esclusione dell'operatore dalla procedura o di risoluzione del contratto per inadempimento che viene senza indugio dichiarata dalla stazione appaltante e opera di diritto.
2. Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del decreto legislativo n. 50 del 2016, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità:
a) **affidamento diretto** per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei princìpi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 , e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione

b) **procedura negoziata, senza bando**, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque 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, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016; *Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di cui alla lettera a) non è obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000, contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.*

3. Gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga gli elementi descritti nell'articolo 32, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Per gli affidamenti di cui al comma 2, lettera b), le stazioni appaltanti, fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono, a loro scelta, all'aggiudicazione dei relativi appalti, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero del prezzo più basso. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, le stazioni appaltanti procedono all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del decreto legislativo n. 50 del 2016, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

4. Per le modalità di affidamento di cui al presente articolo la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle procedure per l'affidamento dei servizi di organizzazione, gestione e svolgimento delle prove dei concorsi pubblici di cui agli articoli 247 e 249 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, di seguito citato anche come «decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34», fino all'importo di cui alla lettera d), comma 1, dell'articolo 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

5-bis. All'articolo 36, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria».

5-ter. Al fine di incentivare e semplificare l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, come definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, alla liquidità per far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19, le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle procedure per l'affidamento, ai sensi dell'articolo 112, comma 5, lettera b), del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, della gestione di fondi pubblici europei, nazionali, regionali e camerali diretti a sostenere l'accesso al credito delle imprese, fino agli importi di cui al comma 1 dell'articolo 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.))

d. **<u>Per contratti di importo pari o superiori alla soglia comunitaria (art. 35 Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50), si applica, ai sensi dell'art. 59 Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50:</u> la procedura di gara aperta o ristretta**.

In generale la procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta, che, per l'aggiudicazione, dovrà comunque essere valutata.

Il Dirigente Scolastico a norma degli artt. 3 e 26 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 è il Responsabile

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

Unico del Procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti per la realizzazione della procedura negoziale nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.
Qualora il Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento, questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, anche dopo la valutazione di migliorie esplicitate nel bando di gara, si applica l'articolo 18, comma 5, del Decreto Ministeriale 28 ottobre 1985 il quale prevede che *"In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di miglioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)".* Si procede quindi al rilancio della gara con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.
Ove tutti i concorrenti aggiudicatari rifiutino la seconda gara, o persista comunque una situazione di uguaglianza delle offerte, si procederà all'individuazione mediante estrazione a sorte.
Il Dirigente Scolastico, di volta in volta, valuta l'opportunità di procedure all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio del minor prezzo per acquisizioni riguardanti servizi e forniture "con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato" e/o per servizi e forniture "caratterizzati da elevata
ripetitività" (art. 95 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50), nel caso di beni e servizi per i quali l'Istituto ha stabilito esattamente tipologia e caratteristiche, che non richiedono valutazioni specifiche.
In caso di offerte anormalmente basse si applica l'art. 97 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
Per quanto interessa la concessione di servizi, la scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi generali relativi ai contratti pubblici.
Il Dirigente Scolastico può decidere di avvalersi, per parte delle attività negoziali, del supporto di apposite commissioni.

Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di un'apposita commissione con funzioni consultive.

e. ***Disciplina transitoria per procedure indette entro il 30/06/2023 per l'aggiudicazione dei contratti pubblici sopra soglia***

Si applicano le procedure di cui all'art. 2 del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, come modificato dall'art. art. 51 del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 luglio 2021, n. 108:

Art. 3 – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Alle minute spese si provvede col fondo economale che, a tal fine, viene anticipato, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, nel limite stabilito dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale o a successive modifiche.
Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi potrà operare in coerenza con quanto disposto dalla normativa e in base ai seguenti principi:

- le minute spese sono le spese d'ufficio avente carattere ordinario come ad esempio le spese postali, le spese sostenute per l'acquisto di materiale di modesta entità e di facile consumo, il materiale di consumo per stampanti, il materiale di ferramenta per piccoli lavori di manutenzione, le spese per l'acquisto di biglietti per mezzi di trasporto, per il parcheggio o per l'acquisto di giornali e pubblicazioni periodiche, e così via;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi potrà operare in autonomia, per soddisfare le necessità dell'Istituto, con denaro contante;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi documenterà in modo sintetico la spesa (oggetto, motivazione e importo), che non necessita di specifica determina;
- la consistenza massima del fondo economale è fissata in € 800,00;
- l'importo massimo di ogni minuta spesa è di € 100,00.

Durante l'esercizio finanziario il fondo economale può essere reintegrato previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.
La quota prevista di € 300,00 è reintegrabile in prossimità di esaurimento, nei limiti sopra specificati.
Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo economale relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, sono di competenze del Direttore dei Servizi Generali e

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

Amministrativi ai sensi dell'art. 44 comma 3 del medesimo Decreto.
Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, e rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 funzionamento amministrativo generale.

Art. 4 -UTILIZZO CARTA DI CREDITO

L'utilizzo della carta di credito è consentito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie di pagamento, per l'esecuzione delle spese relative:

- all'organizzazione di viaggi di istruzione, scambi e stage in Italia e all'estero;
- alla rappresentanza dell'Istituto Scolastico in Italia e all'estero;
- all'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- all'acquisto di particolare materiale che possa essere effettuato convenientemente solo online.

L'istituto prevede l'utilizzo di una Carta di Credito intestata al Dirigente Scolastico e depositata presso l'ufficio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Qualsiasi pagamento deve essere autorizzato esplicitamente dal Dirigente Scolastico.
In alcun caso è consentito effettuare prelievo di contanti con la carta di credito.

Art. 5 – INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI OFFERTE / PREVENTIVI

Le ditte da invitare per affidamento di acquisti appalti e forniture, sono individuate dal Dirigente Scolastico attraverso indagini di mercato e/o utilizzo di elenco fornitori (corrispondente all'elenco operatori economici) in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che rispondono alla richiesta di manifestazione di interesse e che abbiano dimostrato di possedere i seguenti requisiti:

- non si trovino 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;
- siano in regola con il DURC risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

Per ogni acquisto, le ditte da invitare sono selezionate secondo le seguenti modalità, in base ad autonoma valutazione, improntata a correttezza, opportunità e convenienza da parte del Dirigente Scolastico:

a) svolgimento di indagine formale di mercato, tramite avviso pubblico a manifestare interesse, circoscritta ad una specifica procedura di acquisizione;
b) svolgimento di indagine formale di mercato con la costituzione di un "Elenco dei fornitori", aperto all'aggiornamento annuale, al quale poter far riferimento per le più comuni categorie merceologiche;
c) consultazione di elenchi di operatori economici, anche tramite Mercato Elettronico (MePA o strumenti analoghi);
d) rapida indagine di mercato informale (tramite consultazione di elenchi on line, mercati elettronici, altri elenchi, cataloghi ....).

La costituzione di un "Elenco dei fornitori" non pregiudica in alcun modo la possibilità per l'Istituto di operare con diverse modalità di scelta (quali quelle descritte ai punti a, c e d), qualora preferibili vista la tipologia dei beni o servizi da acquisire, la rilevanza dell'importo o eventuali particolari esigenze o vincoli procedurali connessi ad una specifica procedura di acquisizione, ovvero in presenza di un insufficiente numero di operatori iscritti.
Il Dirigente Scolastico procede in autonomia alla costituzione dell'Elenco di Fornitori (abbreviato in EF) tramite apposito provvedimento, nel quale definisce le categorie merceologiche, le modalità di costituzione e aggiornamento, le esclusioni e quant'altro utile al corretto funzionamento.
In funzione dei bisogni che emergeranno, questa amministrazione (in base agli importi, alla natura e reperibilità dei beni e a criteri di efficienza ed efficacia dell'azione negoziale) potrà quindi:

- avvalersi del predetto EF per affidamenti diretti di cui al c.2 lettera a dell'art.36 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

- avvalersi del predetto EF per procedure di cui al c.2 lettera b dell'art.36 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- effettuare procedure di ODA, RDO su MePA basate sul predetto EF, eventualmente integrato con altri operatori;
- ricorrere ad acquisti in convenzione Consip, senza far riferimento all'EF;
- ricorrere ad altre procedure (tramite MePA o meno) senza far riferimento all'EF, qualora opportuno per questa amministrazione o perché richiesto da eventuali specifiche disposizioni.

Gli affidamenti diretti basati su EF potranno essere basati anche su confronto di listini (cartacei, digitali o on line) prodotti dagli operatori economici.
Per affidamenti diretti di piccole forniture si terrà conto inoltre della possibilità di approvvigionamento diretto presso la sede del fornitore, qualora emerga la necessità di reperire direttamente i prodotti e/o ridurre costi e tempi di trasporto.
Qualora risulti opportuno invitare a presentare preventivi un numero di operatori inferiore a quelli presenti negli elenchi, la scelta verrà effettuata tramite sorteggio, al fine di garantire il principio di rotazione (favorendo così la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico).
I requisiti minimi da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previsti dalla legge (in particolare si fa riferimento agli artt. 80 e 83 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50).
L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
La lettera d'invito, per ogni forma di contrattazione rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'Istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione.
La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'ente, assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo all'aggiudicazione o a revoca della gara.
La lettera d'invito elenca i requisiti ed i documenti richiesti, i criteri di aggiudicazione, l'esatta indicazione delle prestazioni contrattuali, nonché i termini e le modalità di esecuzione e di pagamento, le modalità da seguire per la partecipazione ed individua le clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse.
Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica.

Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle gare verranno determinati di volta in volta, contemperando la tempistica dei bisogni della scuola con i tempi necessari per la presentazione di una offerta seria e ragionata.
Per i contratti di valore superiore a € 10.000,00 (tasse escluse), il termine richiesto per la ricezione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore ai 10 giorni dalla data di invio o di pubblicazione dell'invito.
Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.
Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera d'invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante delle ditte e non possono presentare correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione.
Le offerte devono essere presentate secondo le modalità stabilite dalla lettera di invito. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.
Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di reperimento dell'offerta stessa, farà fede il timbro di arrivo e la declaratoria o attestazione circa il giorno e l'ora di ricevimento.
Per ogni concorrente è considerata una sola offerta, nel caso di invio di diverse offerte nei termini di scadenza previsti è presa in considerazione l'offerta arrivata per ultima in ordine di tempo che può solo sostituire integralmente le precedenti.
Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e divengono quindi impegnative per la ditta proponente.

Nel caso vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti, qualora chiaramente esplicitati.

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita in un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello ipotizzato nella lettera d'invito od in mancanza di tale indicazione, per quello normalmente necessario per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla definitiva aggiudicazione.
Qualora detto termine di validità sia scaduto prima dell'aggiudicazione, deve essere acquisita, prima di procedere all'esame delle offerte, la conferma circa lo loro validità.

Art. 7 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione scolastica di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza ed altre eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.
Il contratto deve avere termini di durata certa.
Salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.
È consentita la stipula di contratti consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati allo stesso prestatore mediante un precedente procedimento aggiudicato dalla stessa amministrazione, purché tali servizi siano conformi ad un progetto di base per il quale sia stato aggiudicato un primo procedimento, nei limiti previsti dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale.
Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri, ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.
Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto (per importi "sotto soglia", procedure di cui alle lettere a e b del c.2 dell'Art. 36 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50).
Tranne i casi in cui la forma del contratto è prescritta dalla legge, essa verrà determinata all'atto della determinazione a contrattare, tenendo conto del valore economico del contratto o della natura delle forniture e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.
L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicataria: decorso inutilmente tale termine il dirigente scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria.
In tal caso l'istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva.
E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare tutte le azioni da porre in essere per la esecuzione del contratto e il risarcimento dei danni.

Art. 8 – VERIFICA DI REGOLARE FORNITURA, ESECUZIONE O COLLAUDO

Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti ed i lavori svolti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo.

Art. 9 – STIPULA DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA PER LE ATTIVITA' DIDATTICO EDUCATIVE E/O COLLABORAZIONI PLURIME

Il Dirigente, in base al PTOF e al Programma Annuale, individua attività e/o insegnamenti per le quali è necessario procedere a contratti ad esperti esterni.

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 45, c. 2 lettera h, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, per prestazioni nonché attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di disponibilità; che comportano l'apporto di specifiche competenze professionali e che non possono essere espletate dal personale interno alla scuola per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro.
Per ciascuna attività o progetto inseriti nell'offerta formativa per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti, il Collegio Docenti, o al suo interno la commissione di progetto,

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

stabilisce le necessità culturali e professionali per l'attività o l'insegnamento proposti, individuando così requisiti, titoli nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che gli esperti stessi devono possedere.

In riferimento all'offerta formativa, generalmente all'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, verifica la disponibilità del personale interno. In mancanza di disponibilità di personale interno, ricorre ad esperti esterni che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico che andranno ad assumere.

L'attività negoziale può essere così schematizzata:

- Per compensi di modica entità e collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione o azione episodica, l'incarico verrà attribuito quale rapporto "intuitu personae" (ai sensi della circolare n. 2/08 del 11.03.2008 citata in premessa), non essendo in tal caso necessario l'utilizzo delle procedure comparative né gli obblighi di pubblicità;
- Nel caso di collaborazione estesa nell'anno è adottata, di norma, una procedura comparativa.

Laddove ciò non fosse possibile, per particolari peculiarità o specificità dell'attività oggetto dell'incarico, nella determina dirigenziale sarà contenuta specifica motivazione.

La procedura comparativa si attiva tramite pubblicazione di avvisi (o tramite lettere di invito), che dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, se è previsto un colloquio, la documentazione da produrre, la dichiarazione dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego, nonché la tipologia di contratto che si intende stipulare.

Per il contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- la durata del contratto, in termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo proposto per la prestazione e/o criteri e limiti per la presentazione di offerte.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico (di norma 15 giorni), può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

È prevista la possibilità di completare l'esame dei candidati attraverso un colloquio, previa pubblicizzazione dei criteri di svolgimento e di valutazione.

Per la determinazione del compenso agli esperti esterni si procede con i seguenti criteri:

- il limite massimo dei compensi per attività didattiche e formative rivolte al personale è riferito dal Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 e successive modificazioni;
- per esperti impegnati nei PON i relativi compensi sono quelli fissati dalle Linee Guida PON e dai relativi Avvisi emanati dall'Autorità di Gestione;
- i compensi per il personale interno e per quello in collaborazione plurima sono determinati dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico e sono soggetti a tutte le ritenute;
- I compensi orari determinati ai sensi dei precedenti punti e, ove esistenti, le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto rappresentano costi di riferimento anche per esperti non provenienti dall'Amministrazione scolastica o universitaria;
- nel caso di personale esterno all'Amministrazione scolastica, in relazione alla specificità della professionalità ed al tipo di impegno richiesti, il Dirigente Scolastico ha facoltà di derogare dai limiti indicati per la definizione dei compensi, attenendosi ad una valutazione di economicità e convenienza per l'Amministrazione;
- qualora non facilmente riconducibili a compensi contrattuali o ad altre indicazioni o norme in uso nelle Pubbliche Amministrazioni, la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo potranno essere determinati dal Consiglio di Istituto.

Per la valutazione comparativa dei candidati si farà riferimento, in genere, almeno ai seguenti criteri:

- livello di qualificazione professionale e/o scientifica dei candidati;
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi dell'insegnamento o dell'attività per i quali è bandita la selezione;
- eventuali precedenti esperienze pregresse inerenti all'incarico (anche con riferimento alla fascia di età a cui è rivolta la prestazione richiesta).

Qualora non diversamente previsto da normative o delibere degli Organi Collegiali competenti, il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo:

- in caso di modesto importo o di criteri di valutazione rigidamente predeterminati potrà operare

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

autonomamente;

- in altri casi, e comunque per importi superiori a € 3.000,00 (omnicomprensivi), nominerà una apposita commissione, competente per la valutazione dei titoli e l'eventuale svolgimento del colloquio.

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico, che per l'attività istruttoria si può avvalere del Direttore dei Servigi Generali e Amministrativi, provvede alla stipula del contratto dove devono essere specificati:

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

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico, qualificato come prestazione d'opera intellettuale.

La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

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

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

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a trenta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

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

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione pubblica entro termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

I contratti relativi a rapporti di consulenza con le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'amministrazione stipulante. (art. 15 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dall'art. 14 del Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97).

Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo, si fa riferimento al Regolamento per il conferimento di incarichi individuali le cui norme, ad ogni modo, prevalgono su quanto ivi specificato.

Art. 10 – ANNULLAMENTO E REVOCA DELLA GARA

a) L'annullamento, la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possono dar luogo ad una sanatoria.

b) Nel caso in cui per l'esperto ovvero per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'attività all'esperto ovvero alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Art. 11 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere negoziata dal dirigente scolastico. ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera b) del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con l'Istituto;
- non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale dell'Istituto;
- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che vogliono utilizzare il contratto a fini di propaganda politica o ideologica;
- nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

La sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nell'Istituto:

- sportiva;
- di ricerca;
- di divulgazione didattica;
- di formazione rivolte ad adulti;
- di orientamento, stage, scambi culturali;
- di supporto alla completa attuazione del PTOF.

Art. 12 – CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

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

Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:

- l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito, a tal fine il Dirigente Scolastico dovrà verificare non solo il nominativo ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente;
- la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente Scolastico la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con le finalità dell'Istituto.

Art. 13 – ALIENAZIONE DI BENI

Il Dirigente Scolastico opererà con uno o più avvisi da pubblicare all'Albo on-line e da diffondere con eventuali altre forme di pubblicità ritenute più opportune.

La scelta della modalità di alienazione e del relativo contraente farà riferimento ai migliori benefici acquisibili dalla Istituzione Scolastica (o alla minor spesa per lo smaltimento).

Beni non più di interesse dell'Istituto e di modesto valore potranno essere ceduti a titolo gratuito ad altre scuole o ad associazioni, enti, organizzazioni operanti a fini sociali o umanitari che ne facciano richiesta.

Art. 14 – PUBBLICITA'

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Istituto www.liceotorelli.edu.it, sezione Regolamenti, all'Albo on-line e in Amministrazione Trasparente.

Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

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

Il presente Regolamento assume valore permanente, fino a successive modifiche del Consiglio di Istituto o a interventi normativi; sostituisce il precedente Regolamento ed entra immediatamente in vigore.

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

IL DIRIGENTE
Ing. Raffaele Balzano
(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)

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

***APPENDICE**: tipologie di beni, servizi e prestazioni*

Le acquisizioni, con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto indicato nel seguente elenco non esaustivo, per:

- Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, impianti, ricambi ed accessori.
- Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti.
- Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili.
- Strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori.
- Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature.
- Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative.
- Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi.
- Acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, videoproiettori, LIM, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, accessori informatici vari).
- Acquisto installazione e manutenzione apparati per reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche.
- Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico formative ecc.).
- Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari.
- Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari).
- Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici.
- Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici.
- Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro.
- Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori.
- Acquisto di servizi assicurativi.
- Acquisto di servizi di vigilanza.
- Acquisto di materiali, servizi e prestazioni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento e/o per altre attività destinate al personale, agli studenti o alle famiglie.
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni.
- Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
- Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari.
- Spese di rappresentanza.
- Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto.

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO

- Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto.
- Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio.
- Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali.
- Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari.
- Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia.
- Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto.
- Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo.
- Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali.
- Spese inerenti viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero.
- Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria.
- Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

PSPS01000G - AY8765E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002669 - 23/02/2022 - I.1 - U

Firmato digitalmente da RAFFAELE BALZANO