



LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO "ANTONIO VALLONE"
GALATINA - LECCE

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Il presente Regolamento, adottato dal Consiglio d'Istituto del Liceo Scientifico e Linguistico "Antonio Vallone" è stato elaborato nel rispetto delle disposizioni normative di seguito elencate:

1. Codice civile - Regio Decreto 16.03.1942 n. 262
2. Codice di procedura civile - Regio Decreto 28.10.1940 n. 1443
3. Codice dei contratti pubblici - D. Lgs. 18.04.2016 n. 50/2016
4. Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18.04.2016 n. 50 - D. Lgs. 19.04.2017 n. 56
5. Linee guida ANAC n. 4 - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici - Delibera del Consiglio ANAC 01.03.2018 n. 206
6. Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche - Decreto Interministeriale 28.08.2018 n. 129

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

1. 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. 50/2016 (d'ora in poi Codice).

Art. 2 - Principi e criteri

1. 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.
2. Gli acquisti avvengono nel rispetto dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale e di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.
3. 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.

PARTE II ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA

Art. 3 - Tipologie di beni e servizi

1. Per i settori merceologici principali, riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia, si fa riferimento alle categorie definite nel Programma Annuale dell'anno di riferimento.
2. 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 S.p.A.

Art. 4 - Soglie e limiti di importo

1. Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018, dal D.Lgs. n. 50/2016, dai correttivi introdotti con D.Lgs. n. 56/2017 e dalle Linee guida Anac n. 4/2018, con il presente articolo si definiscono le modalità di acquisto di appalti o forniture relativi ai valori di seguito indicati nei punti a - b - c - d ed e.
 - a) **Valore fino a € 999,99 iva esclusa:** affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza l'obbligatorietà della rotazione degli operatori economici;
 - b) **Valore pari o superiore a € 1.000,00 e inferiore a € 10.000 IVA esclusa:** Il Dirigente scolastico valuta e individua la procedura di acquisto da attuare tra quelle previste dalla normativa vigente, ovvero:
 - affidamento diretto senza comparazione di offerte;
 - procedura negoziata;
 - procedura ristretta.
 - c) **Valore pari o superiore a € 10.000 IVA esclusa e inferiore a € 40.000 IVA esclusa:**
 - procedura di affidamento diretto, previa indagine di mercato o consultazione di almeno due preventivi da parte degli operatori economici, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 50/2016.
 - d) **Valore pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa e inferiore a € 144.000 IVA esclusa:**
 - procedura di affidamento diretto, previa indagine di mercato o consultazione di almeno due preventivi da parte degli operatori economici, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 50/2016;
 - procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici;
 - procedura ristretta a seguito di manifestazioni di interesse, con pubblicazione dell'invito sul sito della scuola, di norma per non meno di 15 giorni) e individuazione degli operatori da invitare come previsto per il successivo punto e;
 - e) **Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (€144.000 IVA esclusa):**
2. Il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.I. n. 129/2018 esprime la propria deliberazione per ogni singolo atto negoziale, prima della pubblicazione del relativo bando di gara, in coerenza con:
 - l'impianto progettuale e gli impegni del PTOF,

- le previsioni del Programma Annuale,
 - le Determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura e il criterio di aggiudicazione da adottare.
3. Le soglie di cui all'art. 35 sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.
 4. Il valore della soglia di € 40.000 fissata dal Codice è, altresì, passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi: pertanto anche in tal caso occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi ai fini dell'applicazione di successivi commi.

Art.5 - Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione

1. Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.
2. 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.
3. Per ciascuna tipologia (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), possono venir coinvolti operatori diversi.
4. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui al precedente punto 2, è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

Art. 6 - 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:
 - da 10.000 a 40.000
 - oltre 40.000 euro
2. Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per lo stesso soggetto economico.
3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite indagini di mercato con pubblicazione di Avvisi esplorativi per manifestazione di interesse e/o per acquisizione di preventivi finalizzati a successiva procedura sul MEPA (Trattativa Diretta, Ordine Diretto di Acquisto, Richiesta di Offerta).
4. L'invito o l'affidamento diretto previa comparazione di preventivi rivolto al precedente affidatario si attiva sulla base di adeguate motivazioni, che possono riguardare:
 - particolari caratteristiche del mercato,
 - il carattere di urgenza,
 - la carenza di soggetti da invitare.
5. In ciascuno dei casi su elencati, 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. 7 - Casi e situazioni particolari

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

PARTE III
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Art. 8 - ufficio istruttorio e commissione attività negoziali

1. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico.
2. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.
4. Il Direttore SGA cura comunque la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il 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.
5. La Commissione è necessaria solo in caso di procedura negoziata, ristretta o aperta quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del D. Lgs. 50/2016, la commissione, nei casi in cui essa è prevista, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto. La commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
6. Premesso che, si ha conflitto d'interesse quando il personale della scuola che partecipa allo svolgimento della procedura di aggiudicazione può influenzare il risultato della stessa e/o ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o personale che può essere percepito come una minaccia ai principi di imparzialità e indipendenza, occorre verificare che i componenti della Commissione non si trovino in nessuna ipotesi di conflitto di interessi.
Pertanto, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi. Il personale che versa in ipotesi di conflitto d'interesse è tenuto a darne comunicazione al Dirigente ed è tenuto ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Art. 9 - funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
2. Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore SGA o a uno dei propri collaboratori, come previsto all'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001.
3. Al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
4. Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.
5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 10 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.
2. Il Dirigente Scolastico:
 - esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
 - chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1 del D.I. 129/2018;
 - si attiene alle deliberazioni del Consiglio di Istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 2 del D.I. n. 129/2018.

PARTE IV
ADESIONE A CONVENZIONI E STRUMENTI DI ACQUISTO CENTRALIZZATI

Art. 11 - mercato elettronico

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, per le acquisizioni in economia è preferibile procedere attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA).
2. L'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L. 208/2015 art. 1 comma 512).
3. E' obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

Art. 12 - Deroghe e prevalenza dei principi di economicità e concorrenza

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 12, 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 requisiti generali di cui all'art. 80 e dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico- finanziaria e tecniche-professionali (art. 83), salvo quanto previsto dalla lett. a) del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/16.

PARTE V
PROCEDURE NEGOZIALI SOTTO SOGLIA

Art. 13 - Attività istruttoria

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, previa Determina di indizione della procedura negoziale (comma 2 art. 32 del Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di 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 esplicherà:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) il codice identificativo di gara (CIG)
 - c) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - d) il termine di presentazione delle offerte;
 - e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
 - g) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - h) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - i) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - j) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - k) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
3. Non si procede, di norma, 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" e deve essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di affidamento diretto e le procedure negoziate, procedure sotto soglia attuate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni CONSIP). Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il patto di integrità. Il patto di integrità dovrà far parte dei documenti allegati a contratti e buoni d'ordine.

Negli avvisi, nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dovrà essere esplicitata un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

Art. 14 - Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 40.000; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in conformità ai propri ordinamenti, il Dirigente Scolastico adotta la determina a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché l'individuazione del R.U.P.
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 dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.
4. Nei casi previsti all'art. 5 lett. b e lett. c punto 1, prima di procedere all'affidamento diretto, dopo aver selezionato i candidati, il RUP richiederà i preventivi, corredando la richiesta con le informazioni di cui all'art. 15 comma 3 del presente regolamento. Alla ricezione dei preventivi, il RUP vaglierà la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti. Ove i requisiti 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. Infine, 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.
6. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, 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.
7. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 15 - Procedura negoziale semplificata

1. Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del Codice dei Contratti, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).
2. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata una lettera d'invito contenente le informazioni di cui al precedente art 15, comma 3.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 15 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 seduta successiva.
7. Il RUP (o la Commissione) svolge le proprie valutazioni in seduta/e riservata/e al termine della/e quale/i stila la graduatoria provvisoria dei concorrenti secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito.
8. Le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dalla sala.
9. Tali operazioni avverranno preferibilmente tramite RDO su piattaforma digitale MEPA.
10. In subordine, è possibile espletare dette operazioni prevedendo che le offerte tecniche ed economiche debbano essere presentate in formato elettronico, su apposito supporto informatico, in plichi sigillati.

Art. 16 - Criteri di aggiudicazione

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) **Prezzo più basso**, fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera d) per:
 - per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, 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 euro;
 - per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo, per i quali il Dirigente Scolastico, qualora lo ritenga opportuno, ai sensi del comma 4, dell'art. 95, può anche determinare di non utilizzare il criterio del minor prezzo e seguire quello di cui al successivo punto b) del presente articolo;
 - b) **Offerta economicamente più vantaggiosa** (in tutti gli altri casi), valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali 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 provvede 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 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 o falsati con l'introduzione di ulteriori criteri o sub-criteri o la riformulazione di pesi o 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 dell'articolo 36, comma 2, lettera a).
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.

PARTE VI
AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 17 - Verifiche

1. Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma del comma 1 dell'art. 81 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 85 e 88 del Codice.
2. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), 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'articolo 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 di cui al comma 2, 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. 18 - 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 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 tutti i casi 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. 19 - Aggiudicazione

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

Art. 20 - Informazioni oggetto di pubblicazione

1. Ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione in Albo Pretorio on line, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta e realizzata
2. L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o comunque superiori alla soglia di € 40.000 sarà comunque resa nota almeno alle Ditte in graduatoria.
3. E' assicurata la pubblicità delle sedute di gara.
4. A norma del comma 1 dell'Art. 29, rubricato "Principi in materia di trasparenza", "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53, ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, vengono pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2 bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato articolo 120, comma 2-bis, decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della

gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Gli atti di cui al presente comma recano 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. 21 - 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 agli articoli 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 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. 22 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).
2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione Scolastica appone su ogni ordinativo di pagamento il “Codice Identificativo di Gara “CIG”.
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001 (per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 23 - 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 di ulteriori atti dell'ANAC (ex AVCP) o interventi legislativi.

Art. 24 - Stipula del contratto

1. A norma del comma 9 dell'art. 32 del Codice, il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque 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 risultino già respinte con decisione definitiva;
 - b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 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'articolo 15, comma 4, del codice del processo amministrativo

di cui all'Allegato I al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, 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 che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste al comma 8.
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 del Legale Rappresentante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro 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.
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 periodica del prezzo determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire.

Art. 25 - Verifica delle forniture e delle prestazioni

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 e di ogni seduta di collaudo è redatto apposito verbale.
3. Per gli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia è sempre possibile provvedere al collaudo con attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP.
4. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto apposito certificato di regolare prestazione.
5. Il saldo del pagamento dei lavori viene disposto dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma 1. Alla stessa data il dirigente può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

Art. 26 - Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, sono assunti nell'inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 29 a 35 del Decreto n. 129/2018 e come da apposito Regolamento.

Art. 27 - Risoluzione e recesso

1. In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 *quinquies*, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Art. 28 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alle procedure negoziali e al relativo affidamento, devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria.
Prima della stipula del contratto a seguito di procedure negoziate, ristrette o aperte devono esser effettuati i controlli, come anche disciplinati dalla Linee guida Anac n. 4/2018.

PARTE VII
TIPOLOGIE PARTICOLARI DI CONTRATTI

Art. 29 - Contratti di concessione

1. Il valore economico dei contratti di concessione va indicato in modo esplicito sul bando.
2. Ai fini della predeterminazione del valore economico dei contratti di concessione, si prende in considerazione l'ipotetico fatturato del destinatario, moltiplicato per il numero degli anni della concessione e il canone concessorio minimo - base dell'offerta, moltiplicato per il numero degli anni della concessione. La durata massima della concessione è di cinque anni.

Art. 30 - Contratti misti e predeterminazione del valore economico

1. Per quanto riguarda i contratti misti (che possono riguardare ambiti o settori diversi come appalti di beni, servizi e concessioni) si prendono in considerazione le regole del settore prevalente in termini di predeterminazione del valore economico del contratto.

Art. 31 - Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle finalità istituzionali e delle successive condizioni.
2. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
3. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:
 - Beni voluttuari in genere.
 - Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
 - Aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).
4. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti delle finalità della scuola e della cultura. Nessun contratto di sponsorizzazione può prescindere da correttezza di rapporti e rispetto dei fini istituzionali della scuola, né deve prevedere oneri o vincoli CHE comportino obblighi e oneri relativi all'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
5. L'Amministrazione scolastica in qualsiasi caso, deve astenersi dal comunicare nominativi, indirizzi e/o dati personali allo sponsor.
6. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
7. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve esplicitare alla scuola:
 - a. finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo, coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa dell'istituzione;
 - b. la non sussistenza di natura e scopi che confliggano con l'identità educativa della stessa e con i diritti degli utenti scolastici.
8. È demandata al Dirigente Scolastico la facoltà di valutare finalità e garanzie offerte dal soggetto che intende offrire la sponsorizzazione e la stipula del relativo contratto che sarà poi sottoposto al Consiglio di Istituto per la necessaria ratifica con i seguenti vincoli:
 - a. non è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
 - c. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che, per finalità statutarie e per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione per l'infanzia e l'adolescenza e per la cultura.
9. A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D. Lgs. 50/2016, l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto

esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

10. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare lavori e prestare servizi o forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia.
11. In tale caso, non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

PARTE VIII CONTRATTI CON ESPERTI

Art. 32 - Finalità e ambiti di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi degli art. 44 e 45 comma 2 lettera h del Decreto Interministeriale n. 129/18, 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. La finalità che si intende perseguire 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, in base al Piano dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno, 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, c.2, lettera h del Decreto interministeriale n. 129/18, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per 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, in base al quale 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 di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili al proprio interno. Tale collaborazione non comporta oneri neanche 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, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 29.11.2007, è estesa anche al personale A.T.A.
In questi casi il collaboratore non è considerato un esperto esterno, neppure ai fini del compenso, ferma restando la sussidiarietà del ricorso a simile situazione e l'obbligo di acquisizione dell'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico competente.
6. Il Dirigente Scolastico procede alla selezione degli esperti dando priorità al personale in servizio nell'istituzione scolastica, attraverso l'emissione di bandi separati, rivolti rispettivamente ad esperti interni ed esterni o di un unico avviso in cui viene comunque esplicitata detta priorità e, con procedura comparativa delle istanze pervenute osserverà i seguenti requisiti e criteri di accesso alla selezione:
 - laurea specifica attinente il percorso da realizzare;

- altri titoli (seconda laurea, specializzazioni, master, ecc.) coerenti con gli obiettivi del percorso da realizzare;
- esperienze pregresse in progetti della stessa tipologia;
- attività di docenza universitaria nel settore di pertinenza;
- competenze informatiche;
- esperienze lavorative nel settore;
- pubblicazioni coerenti con l'incarico, provvisti di codici ISBN - International Standard Book Number o ISSN - International Standard Serial Number o DOI - Digital Object Identifier.

Nel caso in cui si dovessero reperire esperti per l'insegnamento delle lingue straniere, si darà priorità a **docenti madrelingua** in servizio nell'Istituto, in possesso di:

- titolo per l'insegnamento della lingua richiesta;
- esperienze pregresse certificate di insegnamento della lingua richiesta;
- collaborazioni con Università, Enti certificatori ed Enti di formazione accreditati, coerenti con l'incarico da assumere.

In assenza di docenti madrelingua per lingue come il Cinese, il Giapponese, il Russo, ecc., gli esperti potranno essere reclutati sulla base del possesso del Diploma di laurea in Lingue e letterature straniere con studio quadriennale della lingua richiesta ed esperienze pregresse di insegnamento in tale lingua.

7. I requisiti - criteri di cui al precedente punto 6, vengono confermati anche per il reclutamento di figure professionali interne all'Istituto da impiegare nei progetti PON in qualità di tutor, Referente per la valutazione, Figure di supporto ed esperti in senso stretto.
8. I relativi avvisi di selezione saranno resi noti tramite pubblicazione nella community della scuola (Sala Docenti on line) e in Albo Pretorio on line, per non meno di n. 8 giorni e indicheranno: 1) oggetto della prestazione, 2) tempi di attuazione, 3) durata del contratto, 4) compenso massimo proposto, 5) requisiti, criteri, modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande.

Art. 33 - Presupposti di legittimità

1. Nel conferimento dell'incarico si tiene conto di quanto disposto dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
2. Riguardo 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. 34 - Modalità di selezione

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 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 Pretorio on line e sul sito web dell'istituto.
2. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuibile, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.
3. Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:
 - a. definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare;
 - b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c. durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;
 - d. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
 - e. il compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate;
 - f. il termine per la presentazione dei curricula, degli eventuali progetti e delle relative offerte richieste;

- g. 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. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale.
4. I candidati devono in ogni caso, per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
 5. Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per le valutazioni delle candidature pervenute.

Art. 35 - Conferimento di incarichi senza espletamento di procedure comparative

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 occasionali di tipo episodico, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008);
 - b. assenza di domande in risposta all'avviso di cui al precedente articolo;
 - c. candidature prive di requisiti, titoli e competenze adeguate alle richieste;
 - d. necessità di disporre di specifiche professionalità insostituibili con altre figure.

Art. 36 - Criteri di scelta del contraente

1. Nelle procedure di comparazione, ai fini del conferimento dell'incarico, fatti salvi eventuali specifici criteri deliberati dai competenti organi collegiali della scuola, si farà riferimento ai requisiti e criteri di accesso alla selezione di cui al precedente punto 6 dell'art. 32 del presente regolamento.
2. In caso di richiesta economica, saranno considerati i seguenti elementi:
 - corrispettivo proposto dai candidati per la prestazione;
 - considerazione e analisi del rapporto qualità/prezzo della singola offerta.
3. Le voci riportate nell'art. 32, possono essere variate in funzione delle specifiche esigenze e secondo eventuali disposizioni e istruzioni attuative relative alle annualità di riferimento. La valutazione comparativa è operata dal Dirigente scolastico o da un'apposita Commissione nominata dallo stesso.
4. I requisiti - criteri stabiliti nell'art. 32 vengono confermati anche per il reclutamento di esperti da impiegare nei progetti PON.

Art. 37 - Autorizzazione dipendenti pubblici

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica o di altra scuola è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dall'art. 53 del D. L.vo 30/3/2001 n.165.

Art. 38 - Determinazione del compenso

1. Il compenso attribuibile deve tener conto:
 - del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richiesti all'esperto esterno e/o Associazione;
 - delle disponibilità finanziarie dell'Istituto.
2. Il compenso per attività di insegnamento, svolte dall'esperto esterno e/o Associazione, deve essere congruo rispetto 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 stessi enti 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:
 - per il personale interno, compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, i compensi saranno coerenti con la tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.
 - per il personale esterno, il compenso può essere concordato in misura diversa da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL e, in coerenza con l'art. 2233 del Codice Civile, in modo anche forfettario, in relazione all'importanza dell'opera e al decoro della professione.

Qualora siano richieste professionalità di alto profilo, il compenso si può essere stabilito con riferimento ai compensi fissati dal D.l. 326 del 12/10/1995 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009.

Art. 39 - 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 sottoscritto da entrambi i contraenti.
3. Il contratto 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 a corredo della nota di debito (report finale);
 - g. acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell' Istituto dei risultati dell'incarico;
 - h. spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
 - i. previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
 - j. 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. 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 diversa delibera del Consiglio d'Istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
6. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

Art. 40 - Rescissione del contratto

1. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
2. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
3. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni ed altro personale della scuola, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto.
4. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 41 - Valutazione della prestazione

1. L'Istituto 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 IX FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Art. 42 - Disciplina generale

1. Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D. I. n.129/2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo utile esperire le procedure di rito, per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, le spese sono immediatamente necessarie per le esigenze occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione Scolastica.

Art. 43 - Competenze del Direttore SGA nella gestione del fondo economale

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. I. n.129/ 2018.
2. L'ammontare del Fondo economale, nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta, sono stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale.

Art. 44 - Gestione delle spese

1. Il Direttore SGA esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci.

Art. 45 - Pagamento delle spese

1. Le spese di cui al precedente articolo 44, saranno documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali. Solo in casi eccezionali e non ricorrenti, la documentazione può essere rappresentata da una dichiarazione personale del percipiente che attesti la somma percepita a titolo di ristoro e rimborso spese.

Art. 46 - Reintegro del fondo economale

1. Durante l'esercizio finanziario il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte.
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata (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 alle spese effettuate).
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta in cui figurì l'importo pagato e la descrizione della spesa.

Art. 47 - Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro numerato in cui vengono 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. 48 - Chiusura del fondo economale

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, se rimasta inutilizzata, viene restituita a cura dello stesso con una reversale e versata in conto partite di giro delle entrate.

Art. 49 - Controlli

1. Il servizio relativo alla gestione del Fondo economale è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA aggiorna la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 50 - Altre disposizioni

1. E' vietato al Direttore SGA e a tutto il personale ATA tenere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

PARTE X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento sulle attività negoziali dell'istituzione scolastica, composto da cinquantuno articoli, è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con atto di deliberazione n. 5 del 1 luglio 2019.
2. È in vigore a tempo indeterminato e, sulla base di esigenze eventualmente emergenti, potrà essere modificato dai competenti Organi Collegiali dell'Istituto.
3. Viene pubblicato all'Albo on line, in Amministrazione trasparente e nella sezione "Regolamenti" del sito web dell'Istituto (www.liceovallone.gov.it).
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente nazionale e comunitaria e alle eventuali modifiche e integrazioni che dovessero intervenire in materia.