



REGOLAMENTO INTERNO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
(redatto ai sensi dell'art. 45 del D.M. n. 129/2018, recepito dalla Regione Sicilia con D.A. n. 7753/2018)

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Principi

Art. 3 - Responsabile unico del procedimento

Art. 4 - Requisiti dei fornitori

Art. 5 - Acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a Euro 10.000

Art. 6 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 10.000 ed inferiori a Euro 40.000

Art.7 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

Art. 8 – Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori alle soglie di rilevanza Comunitaria

Art. 9 – Acquisizione di lavori per importo pari o superiore ai 40.000,00 euro

Art. 10 – Principio di rotazione e procedura di scelta del contraente

Art. 11 - Pubblicità

Art. 12- Stipula del contratto

Art. 13- Contratti aperti

Art. 14 - Collaudo

Art. 15 - Pagamenti

Art. 16 - Varianti in corso di esecuzione del contratto

Art. 17 - Subappalto

Art. 18 – Criteri di selezione degli esperti esterni

Art. 19 – Procedura di individuazione dei contraenti

Art. 20 – Affidamento dell'incarico, stipula, durata dell'incarico

Art. 21 - Determinazione del compenso degli esperti esterni

Art. 22 – Impedimenti alla stipula del contratto

Art. 23 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

Art. 24 – Progetti PON/FSE: procedura di individuazione e criteri di selezione esperti

Art. 25 – Criteri e limiti del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale

Art. 26 – Utilizzo dei locali della scuola da parte di soggetti terzi

Art. 27 – Entrata in vigore e validità del Regolamento

ARTICOLO 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione da parte del II Circolo Didattico "G. Mazzini", di seguito chiamato "istituto", di forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.
2. Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del Decreto Legislativo 50/16 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate

da ANAC.

3. Il presente Regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute all'art. 45 del D.M. n. 129/2018 e del D. A. n. 7753/2018.

ARTICOLO 2 – Principi

1. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del Decreto Legislativo 50/16 e ss.mm.ii., di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi, come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare, assicura aderenza:
 - a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;DD
 - e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
 - f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

ARTICOLO 3 - Responsabile Unico del Procedimento

1. Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
2. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.A. 7753/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45,

comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

3. Il DS prioritariamente:

- a. verifica i requisiti dei fornitori;
- b. dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
- c. partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
- d. sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
- e. effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
- f. dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto alla voce *Bandi e contratti* di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
- g. tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

ARTICOLO 4 - Requisiti dei fornitori

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
 - a) idoneità professionale; in proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b) capacità economica e finanziaria; al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del D. Lgs.50/16.
3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'art. 45 del D.A. 7753/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:
 - a) prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;

- b) indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante.

ARTICOLO 5 - Acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000,00 (diecimila/00)

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, mediante il ricorso ad affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017, ovvero "*anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*".
2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi del precedente comma 1 avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 4 preferibilmente attraverso:
 - a) Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web.
 - b) Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA.
 - c) Comparazione di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.
 - d) Per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000 euro, la motivazione della scelta dell'affidatario diretto sarà espressa in forma sintetica, richiamando nella determina il presente Regolamento
3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 6 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 10.000,00 ed inferiori a euro 40.000,00

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di Istituto delibera di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. a del D. lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente ovvero sia mediante:
 - a. Affidamento diretto ex art. 36 c. 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs 56/2017, ovvero "*anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*".
 - b. Procedura negoziata.
2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1. avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 4 preferibilmente attraverso:
 - a. Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web.
 - b. Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA.
 - c. Comparazione di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

- d. La motivazione della scelta dell'affidatario diretto sarà, richiamando nella determina il presente Regolamento
3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 7 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000,00 euro)

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.
4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 aziende da invitare, valutandone i titoli tecnico-professionali ed economico-finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce *Bandi e contratti*. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.
6. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente. I criteri specifici relativi al rispetto del principio di Rotazione sono elencati nel successivo art. 10.
7. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che

consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico- finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - c. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
 - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del d.lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - f. l'eventuale richiesta di garanzie;
 - g. il nominativo del RUP;
 - h. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
 - i. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art.71d.P.R. n. 445/2000.
10. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da tre membri di cui il presidente è d'ufficio il dirigente scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

ARTICOLO 8 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000,00 euro)

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea, il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.A. 7753/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

ARTICOLO 9 – Acquisizione di lavori per importi pari o superiori ai 40.000,00 euro

1. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che “per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.”
2. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il consiglio delibera che “per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante la procedura negoziata con

consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. “Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici.

3. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

ARTICOLO 10 - Principio di rotazione e procedura di scelta del contraente

1. Il principio di rotazione si applica ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano: *“il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato”*.
2. Il riaffidamento sarà possibile all'affidatario uscente nei seguenti casi:
 - a. in considerazione della riscontrata effettiva assenza di alternative;
 - b. in considerazione del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti);
 - c. accertata affidabilità dell'operatore economico e idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso;
 - d. in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.
3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.
4. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare al principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre, richiamato il presente regolamento

ARTICOLO 11 – Pubblicità

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.A. 7753/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D. lgs.

50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

ARTICOLO 12 - Stipula del contratto

1. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del D.lgs. 50/16. In particolare, è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
2. Nei casi previsti dall'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

ARTICOLO 13 – Contratti aperti

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente articolo 8, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

ARTICOLO 14 – Collaudo

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
 - a. la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto
 - b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori-magazzini-aule didattiche etc. etc).
 - c. In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

ARTICOLO 15 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio, da parte del Dirigente scolastico, nonché dell'esito positivo dei controlli previsti dalla normativa vigente (DURC, Equitalia...) e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti.

ARTICOLO 16 – Varianti in corso di esecuzione del contratto

1. Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del quinto d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

ARTICOLO 17 – Subappalto

1. Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente.

ARTICOLO 18 – Criteri di selezione degli esperti esterni

1. In riferimento alle attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il Dirigente scolastico, verifica la disponibilità del personale interno in sede collegiale.
2. In mancanza di disponibilità di personale interno, ricorre ad esperti esterni che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire.
3. Per l'individuazione dell'avente titolo il Dirigente scolastico, si avvale dell'attività negoziale del Direttore S.G.A. riguardo alla spesa prevista e alla tipologia di intervento richiesto per procedere all'affidamento dell'incarico attraverso:
 - a. procedura semplificata con affidamento diretto per gli eventuali incarichi rientranti tra le collaborazioni "occasional", la cui previsione di spesa rientra nei limiti di spesa fissati dal Consiglio di Circolo.
 - b. per i restanti casi si procede a selezione comparativa di candidati a pubblico bando di partecipazione nel rispetto della L.241/90 e della L.150/00.

ART. 19 - Procedura di individuazione dei contraenti

1. Il bando di selezione verrà pubblicato all'Albo, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" e sul sito web dell'Istituto. L'avviso di selezione dovrà contenere: modalità e termini per la presentazione delle domande; oggetto della prestazione; durata del contratto; corrispettivo proposto e criteri di valutazione delle candidature.
2. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati da una apposita commissione individuata dal Dirigente Scolastico a chiusura dei bandi di selezione. Faranno parte della commissione il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. La commissione individuata procederà alla valutazione comparativa delle candidature, effettuata sulla base dei titoli indicati nel bando di selezione. L'individuazione avrà luogo anche nel caso vi sia una sola candidatura, purché rispondente ai requisiti richiesti.
3. Per i contratti oggetto di procedura semplificata il Dirigente Scolastico individua i contraenti sulla base dei requisiti, titoli e esperienza professionale posseduta e dei rapporti di collaborazione già in atto con la Scuola, sentiti i docenti referenti di progetto.

ART. 20 Affidamento dell' incarico

1. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione del contratto di prestazione d' opera o di convenzione.

ART. 21 Determinazione del compenso agli esperti esterni

1. Per gli esperti provenienti dal comparto scuola, il compenso per attività di docenza è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico.
2. Il limite massimo dei compensi per attività didattiche e formative rivolte al personale è riferito dal D.I. n. 326 del 12/10/1995 e successive modificazioni.
3. I compensi orari determinati ai sensi dei precedenti commi 1 e 2 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.
4. 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.
5. Per particolari prestazioni, il Dirigente scolastico, può prevedere un compenso forfettario.

ART. 22 Impedimenti alla stipula del contratto

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 43, comma 3, e art. 44, comma 4 del D.I. n. 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:
 - a. che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
 - b. che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
 - c. di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

ART 23 Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica é richiesta, obbligatoriamente, la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.Lgs. n° 165/2001.

ART. 24 Progetti PON/FSE: Procedura di individuazione e criteri di selezione

1. Tenuto conto che i bandi e le disposizioni attuative relative al Programma Operativo Nazionale 2014/2020 stabiliscono che le figure professionali da reclutare per la realizzazione di ciascun progetto devono essere prioritariamente interne all'istituzione scolastica, gli esperti da utilizzare nella realizzazione dei suddetti progetti saranno individuati a seguito di Avviso interno.
2. In alternativa, considerato che la designazione delle figure professionali da impegnare nella realizzazione delle attività formative, a valere sui finanziamenti PON-FSE 2014/20, può avvenire, sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie, previa designazione diretta da parte del Collegio dei Docenti, l'individuazione degli esperti da reclutare avverrà su delibera del Collegio dei Docenti, appositamente convocato. In caso di parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane.
3. Solo a seguito di accertamento di mancanza di figure interne in possesso delle competenze richieste, il Dirigente Scolastico procederà alla selezione tramite Bando rivolto agli esterni.
4. **Criteri di selezione esperti interni**

- esperienze in attività progettuali inerenti la disciplina e/o la tematica del modulo (esclusa la partecipazione ad altri progetti PON)
- esperienze in conduzione di attività laboratoriali
- corsi di formazione/aggiornamento inerenti la disciplina e/o la tematica del modulo
- titoli culturali attinenti la disciplina e/o la tematica del modulo
- ulteriori titolo di studio superiori a quello richiesto per il ruolo di appartenenza
- partecipazione a corsi di formazione sull'utilizzo delle tecnologie digitali
- comprovate competenze informatiche
- eventuali certificazioni informatiche

tabella di valutazione

Esperienze in attività progettuali inerenti la disciplina e/o la tematica del modulo (esclusa la partecipazione ad altri progetti PON)	Punti 2 per ciascuna esperienza fino ad un max di 10
Esperienze in conduzione di attività laboratoriali	Punti 2 per ciascuna esperienza fino ad un max di 10
Corsi di formazione/aggiornamento inerenti la disciplina e/o la tematica del modulo	Punti 2 per ciascun corso documentato fino ad un max di 10
Titoli culturali attinenti il ruolo nel progetto	Master di I livello: punti 3 per ciascuno, max 6 Master di II livello: punti 5 per ciascuno, max 10
Ulteriori titolo di studio superiori a quello richiesto per il ruolo di appartenenza	Laurea triennale: punti 3 Laurea Specialistica/Magistrale/VO: punti 5
Partecipazione a corsi di formazione sull'utilizzo delle tecnologie digitali	punti 2 per ciascun corso, max 6
Comprovate competenze informatiche (Gestione piattaforme on line)	punti 3
Eventuali certificazioni informatiche	punti 2 per ciascuna Certificazione, max 6

Criteri di selezione esperti esterni

- Laurea specialistica/magistrale/VO attinente la disciplina e/o la tematica del modulo (requisito di accesso)
- abilitazione all'insegnamento in classe di concorso attinente la disciplina e/o la tematica del modulo (requisito di accesso)
- ulteriori titoli culturali (altra laurea - master- dottorati... etc) attinenti la disciplina e/o la tematica del modulo
- comprovate competenze informatiche
- eventuali certificazioni informatiche
- comprovate esperienze in attività progettuali inerenti la disciplina e/o la tematica del modulo (esclusa la partecipazione ad altri progetti PON)
- corsi di formazione/aggiornamento inerenti la disciplina e/o la tematica del modulo

tabella di valutazione

Laurea specialistica o magistrale o VO	p. 6 se conseguita con voti fino a 104/110 p. 8 se conseguita con voti fino a 108/110 p. 10 se conseguita con voti fino a 110/110 p. 12 se conseguita con voti 110/110 e lode
Abilitazione all'insegnamento nella lingua richiesta	Punti 4
Esperienze in attività progettuali inerenti la disciplina e/o la tematica del modulo (esclusa la partecipazione ad altri progetti PON)	Punti 2 per ciascuna esperienza max di 10
Esperienze in conduzione di attività laboratoriali	Punti 2 per ciascuna esperienza max di 10
Corsi di formazione/aggiornamento inerenti la disciplina e/o la tematica del modulo	Punti 2 per ciascun corso documentato fino ad un max di 10
Titoli culturali attinenti il ruolo nel progetto	Master di I livello: punti 3 per ciascuno, max 6 Master di II livello: punti 5 per ciascuno, max 10
Comprovate esperienze in attività progettuali attinenti la disciplina del modulo (esclusa la partecipazione ad altri progetti PON)	Punti 2 per ciascuna esperienza max 10
Comprovate competenze informatiche (Gestione piattaforme on line)	Punti 3
Eventuali certificazioni informatiche	Punti 2 per ciascuna Certificazione (max 6)



Criteria di selezione esperti lingue straniere (interni ed esterni)

- madrelingua, con titoli (fino alla laurea) conseguiti nel paese la cui lingua è oggetto della formazione;
- madrelingua, con titoli (fino al diploma) conseguiti nel paese la cui lingua è oggetto della formazione e laurea conseguita in paese diverso da quello del diploma; in tale evenienza, la laurea deve essere obbligatoriamente accompagnata da certificazione coerente con il QCER.

tabella di valutazione

Laurea conseguita nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo	Punti 10
Diploma di scuola secondaria superiore conseguito nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo	Diploma Punti 6
Laurea anche conseguita in Paese diverso (In tale eventualità la Laurea deve essere, obbligatoriamente, accompagnata da certificazione coerente con il "Quadro comune europeo di riferimento per le lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente).	Laurea Punti 4
Abilitazione all'insegnamento in classe di concorso attinente	Punti 4
Altra laurea	Punti 4
Ulteriori titoli culturali attinenti (master-dottorati- specializzazioni post universitarie)	Punti 5 per ciascun titolo (max 10)
Corsi di formazione/aggiornamento attinenti la disciplina del modulo	Punti 2 per ciascun corso (max 10)
Comprovate esperienze in attività progettuali attinenti la disciplina del modulo (esclusa la partecipazione ad altri progetti PON)	Punti 2 per ciascuna esperienza (max 10)
Comprovate competenze informatiche (Gestione piattaforme on line)	Punti 3
Eventuali certificazioni informatiche	Punti 2 per ciascuna Certificazione (max 6)

in mancanza di tali figure:

- Laurea specifica in lingue e letterature straniere conseguita in Italia; il certificato di laurea deve recare indicazione delle lingue studiate e la durata.
- Abilitazione all'insegnamento nella lingua straniera richiesta.

tabella di valutazione

Laurea specialistica o magistrale o VO	p. 6 se conseguita con voti fino a 104/110 p. 8 se conseguita con voti fino a 108/110 p. 10 se conseguita con voti fino a 110/110 p. 12 se conseguita con voti 110/110 e lode
Abilitazione all'insegnamento nella lingua richiesta	Punti 4
Esperienze in attività progettuali inerenti la disciplina e/o la tematica del modulo (esclusa la partecipazione ad altri progetti PON)	Punti 2 per ciascuna esperienza max 10
Esperienze in conduzione di attività laboratoriali	Punti 2 per ciascuna esperienza max 10
Corsi di formazione/aggiornamento inerenti la disciplina e/o la tematica del modulo	Punti 2 per ciascun corso documentato fino ad un max di 10
Titoli culturali attinenti il ruolo nel progetto	Master di I livello: punti 3 per ciascuno, max 6 Master di II livello: punti 5 per ciascuno, max 10
Comprovate esperienze in attività progettuali attinenti la disciplina del modulo (esclusa la partecipazione ad altri progetti PON)	Punti 2 per ciascuna esperienza max 10
Comprovate competenze informatiche	Punti 3
Eventuali certificazioni informatiche	Punti 2 per ciascuna Certificazione (max 6)

Criteria di selezione esperti moduli sport (interni ed esterni)

- comprovate esperienze nella disciplina sportiva richiesta
- possesso di brevetti/tesserini
- specializzazioni relative alla disciplina sportiva richiesta

- qualifiche/abilitazione di allenatore, istruttore, direttore/responsabile tecnico, preparatore atletico
- titoli culturali attinenti la disciplina sportiva richiesta
- comprovate competenze informatiche
- eventuali certificazioni informatiche

tabella di valutazione

Comprovate esperienze nella disciplina sportiva richiesta Punti 2 per ciascuna esperienza fino ad un max di 10
Possesso di brevetti/tesserini Punti 2 per ciascun brevetto/tesserino fino ad un max di 10
Specializzazioni relative alla disciplina sportiva richiesta Punti 2 per ciascuna, max 6
Qualifiche/abilitazione di allenatore, istruttore, direttore/responsabile tecnico, preparatore atletico Punti 2 per ciascun titolo, max 6
Titoli culturali attinenti la disciplina sportiva richiesta Laurea triennale: punti 3 Laurea Specialistica/Magistrale/VO: punti 5
Comprovate competenze informatiche Gestione piattaforme on line: punti 3
Eventuali certificazioni informatiche punti 2 per ciascuna Certificazione, max 6

Articolo 25 - Criteri e limiti del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale

1. Il Consiglio di istituto per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 2 individua i criteri e i limiti di seguito riportati.

A. Contratti di sponsorizzazione.

- a) Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola.
- b) Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità verso le problematiche educative, la scuola e la cultura.
- c) Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
- d) Il Dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
- e) Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola. La sponsorizzazione è ammessa per attività e/o progetti realizzati nella scuola.

B. Utilizzo locali della scuola da parte di soggetti terzi.

- a) L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.
- b) L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le finalità del P.T.O.F. della scuola

- c) I locali della scuola possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e fuori dall'orario del servizio scolastico.

C. Criteri di assegnazione

- a) I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio e all'opportunità dell'intervento da parte di associazioni già operanti nella scuola che godono di affidabilità e largo consenso.
- b) L'utilizzazione dei locali scolastici al di fuori degli orari del servizio scolastico, può essere concessa esclusivamente ad organizzazioni e per attività non aventi fini di lucro.
- c) Fatte salve le richieste di utilizzo da parte di altre istituzioni, la priorità può essere disposta ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero e di volontariato operanti sul territorio, privilegiando per continuità le associazioni già operanti nella scuola.

D. Doveri del concessionario in relazione all'utilizzo dei locali della scuola.

1. Il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
- a) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- b) osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia con particolare riguardo alla sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio scolastico;
- c) lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- d) segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- e) stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio. (art. 50 del D.L. 4/01) Art. 6 –

E. Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabili direttamente al concessionario o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.

F. Uso dei locali

1. L'utilizzazione dei locali scolastici può essere solo occasionale e per brevi periodi.
2. Tranne che in orario notturno, può essere richiesto in qualunque fascia oraria purché non vengano intralciate le attività programmate dalla scuola. Art. 8 – durata e tempo delle concessioni.
3. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dei locali scolastici.

4. È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.
5. Durante l'utilizzo dei locali scolastici da parte dei concessionari è vietata la vendita di cibarie e bevande.
6. È fatto divieto di fumo all'interno dei locali durante l'utilizzo.
7. Il concessionario assume la responsabilità delle violazioni e della vigilanza ed è incaricato di farne rispettare i divieti.

G. Modalità di invio richieste di concessione dei locali

1. Le richieste di utilizzo dei locali scolastici possono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente, il preciso scopo della richiesta ed anche le generalità della persona responsabile.
2. Il dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito positivo il dirigente scolastico dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima con particolare riguardo al possesso dei requisiti e alla produzione degli atti dovuti.

ARTICOLO 26 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITÀ

1. Il presente Regolamento ha natura di "*Regolamento interno*" e rappresenta strumento che disciplina le disposizioni del D.A. 7753/2018.
2. Esso è approvato dal Consiglio di Circolo ed entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data della delibera e contestuale pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito d'istituto.
3. Deve essere modificato e sottoposto ad approvazione del Consiglio di Circolo in caso di nuove disposizioni legislative.
4. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento, valgono le disposizioni legislative in vigore

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 44 del 14/03/2019. Viene pubblicato su sito dell'Istituzione Scolastica, all'indirizzo www.brontesecondocircolo.gov.it, sez. "*Amministrazione Trasparente*".