LICEO DELLE SCIENZE UMANE E LICEO LINGUISTICO - "G. BIANCHI DOTTULA"-BARI Prot. 0010449 del 16/11/2023

I-1 (Uscita)







Ministero dell'istruzione e del Merito LICEO DELLE SCIENZE UMANE LICEO ECONOMICO SOCIALE - LICEO LINGUISTICO "G. BIANCHI DOTTULA" BARI

C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it
BAPM010001@ISTRUZIONE.IT
BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

PARTE I

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE A REDATTO A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL D.L.vo n.36/2023.

REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICOAI SENSI DELL'ART. 45 DEL DECRETO 28 AGOSTO 2018 n. 129

Adottato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 13 del 03/11/2023

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n.275;

VISTO l'art.10 del T.U. 16/4/94, n.297;

VISTO Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO, in particolare, l'art. 45, comma 2 lett. a) del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei Contratti pubblici;

VISTO il Regolamento d'Istituto prot. n. 240 del 14/01/2023 (aggiornamento) approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 33 in data 13/01/2023, ai sensi del D.I. 129/2018 – REGOLAM. CONTAB. SCUOLE e del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. - CODICE CONTRATTI PUBBLICI alla luce del DL 77/21 conv. in L 108/21 - "semplificazioni bis;

EMANA

il seguente regolamento:

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Finalità e ambito di applicazione

- 1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I 28/8/2018, n.129"Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche" l'attività amministrativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale con i soggetti terzi, nonché ai sensi dall'art.45, 2° comma, del predetto regolamento, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:
 - contratti di sponsorizzazione;
 - utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi
 - convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it
BAPM010001@ISTRUZIONE.IT
BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
- partecipazione a progetti internazionali
- affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00euro.
- 2. L'istituzione scolastica, ai sensi di quanto previsto nel regolamento di contabilità scolastica di cui al D.I. 28/8/2018, n.129, è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici per come attuativo delle pregresse direttive euro unitarie.
- 3. La procedura di scelta del contraente deve sempre dare conto delle motivazioni relative al perseguimento degli interessi di carattere pubblico correlate all'attività negoziale, anche quando non possa svolgersi secondo un procedimento selettivo propriamente detto.
- 4. Per le procedure non necessariamente aperte verrà istituito un apposito "elenco aperto di fornitori" cui, compatibilmente con gli obblighi di consultazione del MEPA, ci si potrà riferire per le commesse da assegnare in via diretta o per il tramite dell'invito ad offrire, ai fini della relativa procedura negoziata relativamente all'affidamento diretto per gli acquisti di beni e servizi.
- 5.Gli operatori economici, sia per quanto riguarda i lavori sia per quanto riguarda i servizi e le forniture, nel rispetto del numero minimo previsto dalla normativa primaria e dal presente regolamento, potranno essere, fermo il principio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49 D.Lgs. 36/2023, tratti dall'apposito "elenco aperto" di cui al precedente comma.
- 6. Il calcolo del valore stimato di un contratto di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'Istituzione scolastica. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto, esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
- 7. La disciplina delle modalità di calcolo del valore per le diverse fattispecie di gare è contenuta nell'art. 14, comma 4 del Codice dei contratti pubblici.
- 8. Nessun contratto può essere artificiosamente suddiviso allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento. L'acquisto di beni o servizi da parte dell'istituzione scolastica della stessa tipologia merceologica nei limiti del possibile debbono essere programmati per anno scolastico.
- 9. Fermo restando quanto stabilito nel precedente comma 8, relativamente ai viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei consigli di classe o alla tipologia di viaggio, in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (Stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).

Art. 2 - Programmazione dell'attività contrattuale e programma triennale degli acquisti di beni e servizi

- 1. L'istituzione Scolastica, nel caso in cui siano previsti acquisti pari o superiori a 140.000,00 euro al netto dell'IVA adotta, ai sensi dell'art. 37 del Codice, su base triennale il programma degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali.
- 2.L'Istituzione scolastica individua, nell'ambito del programma, i bisogni che devono essere soddisfatti con capitali privati.







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

3. L'Istituzione scolastica appaltante pubblica il programma triennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali, sul proprio sito web e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Art. 3 - Formazione dei contratti

- 1. L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:
 - Decisione a contrarre: l'istituzione scolastica manifesta la propria intenzione di obbligarsi e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente.
 - Aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo la procedura tipica dell'istituzione scolastica di cui all'art.45 del D.I. n.129 del 28/8/2018, ovvero nei casi imposti dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione, secondo le procedure previste dal codice dei contratti pubblici
 - Stipulazione: l'accordo viene formalizzato in un atto con firma digitale del Dirigente scolastico nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente.

Art. 4 - Conclusione dei contratti

- 1. L'iniziativa presa dall'istituzione scolastica per la conclusione di un contratto ha valore d'invito ad offrire e non di proposta; ciò deve sempre essere precisato nelle richieste di offerta.
- 2. L'offerta della controparte, invece, è vincolante per la stessa per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera d'invito.

Art. 5 - Procedure di affidamento

Sulla base di quanto previsto dall'art.45 comma 2 lett. a D.I. n.129/2018, e dal D.Lgs. n. 36/2023 le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

- a) **affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 39.999,99 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 39.999,99 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- c) affidamento diretto per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, fino a 149.999,99, si applica la procedura con la consultazione di almeno 3 (tre) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Istituzione scolastica. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Istituzione scolastica, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 49 comma 1, D.Lgs. n.36/2023.
- d) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, fino 139.999,99 si applica la procedura con la consultazione di almeno 3 (tre) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Istituzione scolastica. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento individuati sulla base di indagini di mercato o tramite







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- elenchi di operatori economici predisposti dall'Istituzione scolastica, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 49 comma 1, D.Lgs. n.36/2023.
- e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- f) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;
- g) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.

Il limite, dunque, per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a \in 39.999,99 nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Gli operatori economici cui affidare la fornitura potranno essere anche scelti a seguito di manifestazioni di interesse (con pubblicazione dell'invito sul sito della scuola per almeno 15 giorni) e/o da elenchi, confronto di preventivi sul Mepa e ogni altra procedura che si ritiene necessario effettuare.

Art. 6 - Individuazione dei lavori eseguibili

- 1. I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:
- a) manutenzione di opere o di impianti;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la realizzazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
- 2. La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati negli articoli precedenti. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto di IVA.

Art. 7 - Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

- 1. L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP, secondo quanto stabilito dall'art.43 del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto 28 agosto 2018, n.129. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013, si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:
- a) In caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- b) Qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
- c) Qualora l'importo del contratto stipulato dall'Istituzione scolastica, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del DL n.95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza con decisione motivata l'acquisto fuori convenzione.

- 2. L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:
- a) Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni;
- b) Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio;
- c) Acquisti di servizi per:
 - Visite e viaggi d'istruzione, stages;
 - Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
 - Climatizzazione dei locali e sistema di allarme:
- 3. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è inoltre consentito ai sensi dell'art. 1, comma 510, della legge di Stabilità 2016, n. 208/2015 nel rispetto di tutte le seguenti condizioni:
- a) il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della struttura ordinante per mancanza di caratteristiche essenziali.
- b) l'acquisto autonomo può essere effettuato a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo;
- c) l'autorizzazione deve essere trasmessa dalla struttura ordinante alla Corte dei Conti.
- 4. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
- 5. per gli acquisti di importo inferiore a 5.000 euro non rilevano gli obblighi di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (proprio o della centrale regionale di riferimento) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento (art. 1, comma 450, l. 296/2006 come modificato dall'art. 1, comma 130, della l. 145/2018), utilizzando i parametri prezzo-qualità delle convenzioni Consip come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it
BAPM010001@ISTRUZIONE.IT
BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

6. La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2 del presente regolamento. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 8 - Indagini di mercato

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

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti. I risultati delle indagini sono formalizzati dalla stazione appaltante con esclusione delle informazioni che possono compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento e, comunque, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 35 del d.lgs 36/2023 in riferimento alla tempistica prevista per la conoscibilità di alcuni dati e atti di gara.

L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica e 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, le modalità per comunicare con la stazione appaltante. Nel caso in cui sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, l'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori. Tali criteri devono essere oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza. Il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale dei nominativi sono consentiti solo in casi eccezionali in cui il ricorso ai criteri di cui al terzo periodo è impossibile o comporta per la stazione appaltante oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura; tali circostanze devono essere esplicitate nella determina a contrarre (o in atto equivalente) e nell'avviso di avvio dell'indagine di mercato.

Art. 9 - Elenchi di operatori economici di fiducia

Gli elenchi di operatori di fiducia, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione dei soggetti interessati a cui trasmettere le lettere di invito a presentare offerte per una singola attività contrattuale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un *avviso pubblico* per raccogliere le *manifestazioni di interesse* proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori.

Art. 10 – principio di rotazione degli affidamenti

1) Gli affidamenti ai sensi dell'art. 49 del d.lgs 36/2023 avvengono nel rispetto del principio di rotazione.







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- 2) In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico oppure nella stessa categoria di opere oppure nello stesso settore di servizi.
- 3) La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6.
- 4) In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.
- 5) Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del D.lgs. n. 36/2023, la stazione appaltante non applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.
- 6) È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Elenco dei fornitori, suddiviso per categorie merceologiche, cui si può far ricorso attuando il principio della rotazione, non discriminazione e parità di trattamento per le procedure di individuazione tramite affidamento diretto, lavori in economia o cottimo fiduciario di lavori, servizi o forniture così come descritti agli artt. 2 e 3.

Gli elenchi di operatori di fiducia, distinti per categoria merceologica sono suddivisi nelle fasce di valore:

- 1) 0,00-5000,00;
- 2) 5001,00-15.000,00;
- 3) 15.001,00-25.000,00;
- 4) 25.001,00-39.999.99;
- 5) 40.00,00 80.000,00
- 6) 80.001,00 139.999,99 (o fino a 149.999,99 se per lavori)

Pertanto se un operatore economico, per una data categoria merceologica, è stato invitato a presentare offerta per una procedura ricadente nella 1° fascia, potrà essere invitato a presentare offerta a una procedura ricadente in fascia di differente valore.

Le categorie merceologiche dell'elenco fornitori sono:

- 1. Arredi e attrezzature per ufficio
- 2. Arredi scolastici
- 3. Attrezzature e Sistemi informatici Hardware e software LIM
- 4. Altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.)
- 5. Attrezzature e accessori per uffici
- 6, Attrezzature e accessori per attività sportive e ricreative







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- 7. Carta, cancelleria, stampati
- 8. Contratti di assistenza software e hardware
- 9. Grafica e tipografia per stampati
- 10. Materiale di consumo informatico elettronico (toner, cartucce etc)
- 11. Materiale di pulizia e igienico/sanitario
- 12. Materiale antinfortunistico e sicurezza
- 13. Materiale specialistico per attività didattiche
- 14. Manutenzione e riparazione idraulica fognaria ecc.
- 15. Manutenzione e riparazione macchinari impianti e attrezzature (elettricità)
- 16. Servizi assicurativi per alunni e personale
- 17. Servizi bancari
- 18. Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici etc.)
- 19. Organizzazione viaggi d'istruzione / Stage linguistici e corsi di lingua
- 20. Servizio trasporto per visite guidate
- 21. Servizi di consulenza formazione
- 22. Edilizia, ristrutturazioni, ripristini
- 23. Servizi pubblicitari, divise e abbigliamento personalizzato
- 24. Servizi di telefonia e trasmissione dati
- 25. Manutenzione impianti idraulici
- 26. Servizi di Medicina del Lavoro e attività correlate
- 27. Servizi terziarizzati di pulizia e sanificazione locali
- 28, Materiale specialistico per disabili

Art. 11 - Individuazione del responsabile del progetto

Il dirigente scolastico, con la decisione a contrarre con la quale indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi della normativa vigente in materia, nel caso in cui non intenda mantenere per se stesso tale funzione.

Art. 12 - Pubblicità degli atti e trasparenza

- 1. Le forme di pubblicità delle gare d'appalto sono regolate secondo le disposizioni contenute negli artt.20 e 28 del Codice dei contratti di cui al D.l.vo n.36/2023 e dell'art.48 del Regolamento di contabilità scolastica di cui al D.I. n.129/2018.
- 2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del Codice medesimo, tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresa la determina a contrarre, il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti (nell'ipotesi di procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), devono essere pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Istituzione scolastica.

Le informazioni oggetto di pubblicazione sono le seguenti:

• Codice Identificativo Gara e Oggetto del lotto identificato dal CIG;







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- denominazione della struttura proponente e Responsabile del procedimento di scelta del contraente;
- procedura di scelta del contraente utilizzata;
- elenco degli operatori economici partecipanti, nonché quelli invitati a presentare offerta;
- provvedimento di esclusioni dalle procedure di affidamento e le ammissioni ad esse all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione
- indicazione dell'operatore economico aggiudicatario;
- termini di completamento dell'esecuzione (inizio e ultimazione);
- esito della gara anche quando essa vada deserta
- 3. Ai sensi di quanto stabilito dall'art.48 del Regolamento di contabilità scolastica è 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.

Art. 13 - Modalità di svolgimento della procedura di gara

Il Direttore SGA, a seguito della decisione del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilità la procedura di gara, procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 9 del presente regolamento, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico - finanziaria.

A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il Direttore SGA provvede ad inviare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- 1. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA:
- 2. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- 3. il termine di presentazione dell'offerta;
- 4. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- 5. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- 6. il criterio di aggiudicazione prescelto;
- 7. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- 8. eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
- 9. 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, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- 10. l'indicazione dei termini di pagamento;
- 11. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante decisione del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP o, se nominata, una commissione.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.

CAPO II FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 14 - Gli atti amministrativi di competenza del Consiglio d'istituto e del Dirigente scolastico

- 1. I contratti dell'istituzione scolastica debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art. 16.
- 2. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta:
- a) dal Consiglio d'istituto nelle materie che l'art.45 del regolamento n. 129 dell'28/8/2018 gli riserva espressamente;
- b) dal Dirigente in tutti gli altri casi.
- 3. La scelta medesima dovrà essere improntata al precipuo fine di assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza operativa dell'azione amministrativa, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e il rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'istituzione scolastica, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti.
- 4. L'attività negoziale dell'istituzione scolastica viene svolta dal Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte a norma dell'art. 45 del Regolamento n.129 del 28/8/2018.
- 5. Il Consiglio d'istituto ha funzioni di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente e del Dirigente e GA.
- 6. Nello svolgimento dell'attività negoziale il Dirigente si avvale dell'attività istruttoria del Direttore SGA. A tal fine, al Dirigente compete l'individuazione delle ditte, l'indicazione di beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo. Al Direttore SGA, compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.

Art. 15 - Commissione di gara

- 1. L'espletamento della procedura di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più conveniente può essere demandato ad apposita commissione.
- 2. La commissione di gara è composta dal Presidente, da due componenti e da un segretario, con funzione di verbalizzazione, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi.
- 3. La Presidenza di dette commissioni è affidata al Dirigente Scolastico (o persona dallo stesso delegata) a cui compete la sottoscrizione del contratto. Di tale commissione farà parte il RUP anche nel caso sia diverso dal Dirigente scolastico.
- 4. Gli altri componenti della commissione sono nominati dal Presidente della Commissione stessa, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare, con atto formale.
- 5. I compiti di segretario verbalizzante sono svolti da un dipendente dell'istituzione scolastica.
- 6. La commissione espleta i propri lavori in forma collegiale, con la presenza di tutti i commissari. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. Il processo verbale di gara, redatto dal segretario della commissione, viene sottoscritto da tutti i commissari. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
- 7. In capo ai componenti la commissione non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, comma 5, del Codice dei contratti pubblici. A tal fine:







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it
BAPM010001@ISTRUZIONE.IT
BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- I componenti delle commissioni debbono ruotare in modo tale che ogni commissione abbia al suo interno almeno i 2/5 di componenti diversi rispetto a quella precedente;
- Ciascun componente non faccia parte di più di due commissioni consecutivamente.
- Ciascun componente dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione in cui attesti contestualmente l'accettazione dell'incarico, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione);
- Ciascun componente dovrà inoltre presentare all'istituzione scolastica dichiarazione di autocertificazione di assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39 del 2013 ed anche art. 16 del d.lgs 36/2023.
- 8. Le dichiarazioni di cui sopra saranno pubblicate nel sito dell'Istituto.
- 9. Ai fini del presente articolo, il dipendente dovrà evitare qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi. In particolare il personale della scuola potrà trovarsi in situazione di conflitto d'interesse quando partecipa allo svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni potendo influenzare, in qualsiasi modo, il risultato ed avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. Il dipendente inoltre dovrà astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.
- 10. Il personale che versa in ipotesi di conflitto d'interesse è tenuto a darne comunicazione al dirigente, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.
- 11. La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità in esito ad eventuali offerte anomale.
- 12. La commissione, una volta insediatasi, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla lettera d'invito e/o bando di gara e alla verifica della regolarità formale.
- 13. In una o più sedute riservate, la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella lettera d'invito e/o nel bando di riferimento.
- 14. Successivamente, la Commissione alla presenza delle ditte partecipanti appositamente convocate darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti e nella medesima seduta, la Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione.
- 15. All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige la graduatoria e la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la Commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.
- 16.L'organo competente a disporre l'aggiudicazione (consiglio d'istituto o dirigente scolastico a seconda della rispettiva competenza) esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it
BAPM010001@ISTRUZIONE.IT
BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

I SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 16 - Decisione a contrattare

- 1. La decisione a contrattare è assunta dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio d'istituto nelle materie che espressamente gli riserva il regolamento di contabilità scolastica. Essa deve precedere la scelta del contraente e la stipulazione del contratto.
- 2. Nella decisione a contrattare dovranno essere individuati come contenuto minimo:
- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire, vale a dire il pubblico interesse che l'ente intende realizzare;
- b) l'oggetto del medesimo, la forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente;
- d) le caratteristiche dei lavori, delle forniture, dei servizi che si intendono acquisire;
- e) l'indicazione del Cig e del Cup (codice unico di progetto) ove previsto;
- f) l'indicazione del Responsabile Unico del Progetto;
- g) le modalità di finanziamento della spesa.
- h) nel caso di procedura "sotto soglia" indicazione dell'eventuale impossibilità di effettuare l'acquisto mediante CONSIP o il Me.PA., in quanto nel mercato medesimo non risultano disponibili le categorie merceologiche relative al bene o al servizio che si intende acquisire.
- 3. La decisione a contrarre è sempre revocabile, ancorché esecutiva, trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Art. 17 - La scelta del contraente

- 1. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara definito nell'art.5 del presente regolamento in conformità a quanto stabilito dall'art. 45 del D.I. n.129 del 28/8/2018, ovvero nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione secondo le procedure disciplinate dal codice dei contratti pubblici di cui al D.L.vo n.36/2023.
- 2. Per le forniture che superino i limiti concordati in sede comunitaria, si dovranno utilizzare i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale.
- 3. Fermo restando il rispetto di tali norme, la scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivato con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
- 4. Le minute spese di cui all'art.21 del D.I. n. 129 del 28/8/2018, necessarie a soddisfare i correnti bisogni di limitata entità, sono disciplinate da apposito regolamento.

CAPO IV

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE GARE

Art. 18 - La lettera d'invito alle gare

- 1. Le ditte da invitare a partecipare alle gare in coerenza con il sistema di contrattazione ordinario di cui all'art.45 del D.I. n.129 del 28/8/2018 e secondo la disciplina prevista dal presente regolamento, sono individuate dal Dirigente scolastico secondo autonomi criteri di idoneità e affidabilità.
- 2. I requisiti minimi da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previsti dalla legge.
- 3. Per i casi di esclusione dalla contrattazione si fa rinvio alle ipotesi espressamente disciplinate dalla legge.







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- 4. La lettera d'invito, per ogni forma di contrattazione rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione.
- 5. La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'ente, assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo all'aggiudicazione o alla revoca della gara.
- 6. La lettera d'invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica appaltante, portano alla esclusione dalla gara ove siano disattese.
- 7. Le lettere d'invito per la partecipazione alle gare devono essere spedite con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Di norma deve essere utilizzata la raccomandata con ricevuta di ritorno o la comunicazione via PEC. Gli altri sistemi di estensione dell'invito, quali i telefax, la forma telegrafica, la posta ordinaria sono da ritenersi applicabili solo in presenza di situazioni eccezionali.

Art. 19 - Le offerte

- 1. I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle gare regolate dal Codice dei contratti pubblici sono quelli previsti dallo stesso Codice, mentre per gli altri sistemi di affidamento, saranno determinati di volta in volta, nel rispetto dei principi di equità, dalla stazione appaltante.
- 2. Tali termini dovranno essere tali da consentire la presentazione di una offerta seria e ragionata e, comunque, non essere inferiori a quelli prescritti per quanto concerne le procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti pubblici.
- 3. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera d'invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
- 4. Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentate di ciascuna ditta e non possono presentare correzioni che non siano dallo stesso convalidate con apposita sottoscrizione.
- 5. Di norma il sistema di presentazione delle offerte è quello dell'inoltro a mezzo del servizio postale in plico raccomandato o PEC.
- 6. Eventuali deroghe a tale sistema devono essere adeguatamente motivate.
- 7. Non è ammessa la possibilità di utilizzare soluzioni tra di loro alternative per l'inoltro delle offerte quali ad esempio il mezzo del plico postale e la consegna a mano.
- 8. Non sono ammesse offerte per telegramma nè offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta.
- 9. Nel caso di presentazione a mezzo del servizio postale, le offerte debbono presentare all'esterno della busta, in modo chiaro ed inequivocabile, il nominativo del partecipante e l'indicazione della gara cui si riferiscono. Ove sia prevista la necessità di esaminare preliminarmente la documentazione ritenuta propedeutica all'ammissione, si deve utilizzare il sistema della doppia busta. In tal caso la busta contenente la sola offerta, chiusa in altra più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione, verrà aperta soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare.
- 10. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.
- 11. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di reperimento dell'offerta stessa, farà fede il timbro di arrivo e la declaratoria od attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario responsabile del procedimento.
- 12. Quando in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione in lettere. Nel caso in cui vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti.







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- 13. Possono essere presentate più offerte aventi lo stesso oggetto a condizione che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto dei termini e delle modalità previste per l'offerta principale. In tal caso viene presa in considerazione l'ultima offerta in ordine di tempo.
- 14. Non è ammissibile la presentazione di più offerte per le quali non si possa individuare l'ultima.
- 15. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e divengono quindi impegnative per la ditta proponente.
- 16. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante, ma differita in un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello ipotizzato nella lettera d'invito od in mancanza di tale indicazione, per quello normalmente necessario per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla definitiva aggiudicazione.
- 17. Qualora detto termine di validità sia scaduto prima dell' aggiudicazione, deve essere acquisita, prima di procedere all'esame delle offerte, la conferma circa la loro validità.

Art. 20 - Le offerte risultanti uguali

- 1. Nel caso due o più concorrenti risultanti aggiudicatari abbiano presentato offerte uguali, il Presidente dispone immediatamente una nuova gara tra i concorrenti presenti, con il metodo che riterrà più opportuno, ed aggiudicherà la gara al migliore offerente.
- 2. Ove i concorrenti non siano presentì o rifiutino la seconda gara, si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario, mediante estrazione a sorte in seduta pubblica: tale prescrizione dovrà essere inserita nelle regole di gara comunicate ai concorrenti.

Art. 21 - Annullamento e revoca della gara

- 1. L'annullamento o la revoca di una gara in corso di espletamento necessità di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possano dar luogo ad una sanatoria.
- 2. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

Art. 22 Cauzioni

- 1. Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 36/2023, nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.
- 2. Per tutti gli affidamenti e concessioni l'Istituzione scolastica deve richiedere all'operatore economico la presentazione di una garanzia definitiva in conformità all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 53, c.4 del D. Lgs. 36/2023, in casi debitamente motivati è facoltà dell'amministrazione non richiedere una garanzia per gli appalti di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a).

Motivo di esonero dalla garanzia definitiva:

- appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità;







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- ridotto valore economico (remota possibilità che un inadempimento verificatosi in sede di esecuzione contrattuale possa arrecare significative ripercussioni alla stazione appaltante);
- condizioni più vantaggiose di esecuzione delle forniture (trasporto, montaggio ecc.);
- fornitura di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione, l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati;
- miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

3. Negli affidamenti di importi superiori alle soglie individuate dall'art. 14 del D. Lgs. 36/2023, effettuati attraverso le modalità della procedura negoziata, le garanzie richieste saranno quelle previste dagli artt. 106 e 117 del D. Lgs. 36/2023.

CAPO V STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 23 - Contenuti del contratto

- 1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito e/o bando di gara e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione scolastica di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 25 del presente regolamento ed altre eventuali clausole, quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.
- 2. Il contratto deve avere termini di durata certi. Salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

Art. 24 - Stipulazione dei contratti

- 1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione.
- 2. I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico o da persona dallo stesso delegata.
- 3. La ditta aggiudicataria è tenuta a versare, di norma prima della stipula del contratto, l'importo dovuto per le spese contrattuali, cioè quelli di copia e bollo, gli oneri di registrazione del contratto. Tale importo viene versato direttamente al Direttore dei SS.GG.AA. mediante assegno circolare non trasferibile oppure mediante bonifico bancario presso l'istituto cassiere dell'istituzione scolastica. Al Direttore SGA compete la gestione e la rendicontazione di tale deposito.
- 4. I contratti possono essere stipulati, a pena di nullità, mediante una delle seguenti forme:
 - a) atto pubblico notarile informatico;
 - b) forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice;
 - c) in forma elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante:
 - d) scrittura privata in caso di procedura negoziata;
 - e) corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro.
- 5. Tranne i casi in cui la forma del contratto è prescritta dalla legge, essa verrà determinata all'atto della determinazione a contrattare, tenendo conto del valore economico del contratto o della natura delle forniture e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it
BAPM010001@ISTRUZIONE.IT
BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

6. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicataria dell'avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente tale termine, il Dirigente scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva. E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare tutte le azioni da porre in essere per la esecuzione del contratto e il risarcimento dei danni.

Art. 25 - Spese contrattuali

- 1. Le spese contrattuali necessarie per la stipula e per i successivi adempimenti, anche di ordine tributario, cui il contratto stesso dovrà essere sottoposto, saranno così regolate:
- a)se poste a carico del privato contraente, questi sarà invitato a versare, sul conto dell'istituzione scolastica presso l'istituto cassiere, un deposito presuntivamente qualificato da cui si preleveranno le somme occorrenti. Esaurite le operazioni si procederà alla liquidazione del conto, rimettendo all'interessato una distinta delle spese effettivamente sostenute ed il conguaglio attivo o negativo del conto che dovrà essere saldato entro 30 gironi.
- b)Se poste a carico dell'istituzione scolastica si preleveranno le somme che si renderanno necessarie attraverso il fondo minute spese;
- c)Nel caso che l'istituzione scolastica anticipi le somme dovute, si procederà al loro recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si attiverà la forma abbreviata e privilegiata prevista dalla legge sull'imposta di registro, per il recupero dell'imposta di registro anticipata, ovvero si tratterrà la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento relativo al contratto.

Art. 26 - Attività di gestione dei contratti

- 1. L'originale del contratto una volta stipulato, rogato e registrato, nonché quello soggetto a registrazione anche in caso d'uso, è custodito dal Direttore dei SS.GG.AA. nella sua veste di responsabile del procedimento.
- 2. Per il Direttore sga nella sua veste di responsabile del procedimento, la gestione del contratto comporta anche la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni e delle obbligazioni contrattualmente assunte dalle parti. Spetta al responsabile del procedimento azionare e far valere direttamente le clausole anche di natura sanzionatorie, previste dal contratto stesso, ogni qual volta se ne realizzino i presupposti.
- 3. Spetta altresì al responsabile del procedimento la vigilanza sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni poste a carico delle parti nell'ambito dei rapporti di collaborazione, disciplinati mediante stipula di convenzioni o di appositi disciplinari, con professionisti esterni.
- 4. Compete al responsabile del procedimento evitare che si verifichino ritardi od omissioni negli adempimenti di natura tecnica, amministrativa, contabile, tali da comportare conseguenze negative per l'istituzione scolastica.
- 5. Nell'ipotesi di cui al comma 4 il responsabile del procedimento riferisce immediatamente al Dirigente scolastico, chiarendo le ragioni dei ritardi e delle omissioni.

Art. 27 - Inadempienze contrattuali

- 1. Nel caso di inadempienza contrattuale l'istituzione scolastica, dopo formale ingiunzione rimasta inesitata, può affidarne l'esecuzione, a spese dell'affidatario, ad un nuovo soggetto, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.
- 2. I provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempienza, ad esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per il risarcimento dei danni subiti competono al Dirigente scolastico. Al







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.

CAPO VI

CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI

DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. B) DEL D.I. N. 129 DEL 28/8/2018

Art. 28 - Contratti di sponsorizzazione

- 1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. b) del D.I. n. 129 del 28/8/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:
- a) In nessun caso 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 accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:
- 1) Beni voluttuari in genere;
- 2) Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;
- 3) 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.).
- c)non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la scuola:
- d)nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza.
- e) la sponsorizzazione è ammessa nei casi consentiti dalle norme vigenti.
- 2. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.
- 3. La stipula del contratto di sponsorizzazione non deve comportare la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per l'istituzione scolastica di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
- 4.Ogni contratto di sponsorizzazione avrà durata annuale, eventualmente rinnovabile.
- 5. l soggetti interessati a stipulare contratti di sponsorizzazione con l'istituzione scolastica devono:
- a) esplicitare le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- c) esplicitare la non sussistenza di scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Art. 29 - Contratto di utilizzazione, dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- a) la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, cioè non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
- b) il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità tassative di utilizzo dei locali da parte del concessionario devono essere precisati;
- c) l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
- d) l'obbligo della custodia dell'edificio per il concessionario;
- e) la responsabilità per il concessionario in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
- f) la scuola e l'ente proprietario dei locali devono essere tenute esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali;
- g) il corrispettivo per l'uso dei locali è stabilito in via discrezionale dal Dirigente, comunque non dovrà essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi accessori in quanto resi a favore di terzi.

Art. 30 - Contratto di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

- 1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- 2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:
- a) L'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
- b) La specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Art. 31 - Art. 8 Gestione del fondo economale delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologie di spesa:

- spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali, abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale,
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
- imposte e tasse e altri diritti erariali
- minute spese di cancelleria
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici
- minute spese per materiali di pulizia, per l'igiene delle persone
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori viciniori all'I.S. ai fini di una spedita attività negoziale
- Spese per acquisto di materiale per la sicurezza e vestiario antinfortunistico







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative

Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

Il limite massimo del fondo per le minute spese è pari a € 900,00.

Il limite per ogni singola spesa è fissato in € 100,00 IVA inclusa.

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1 lettera f) del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art.32 - Disposizioni finali

- 1. L'Istituzione scolastica si riserva di transigere le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei Contratti pubblici con le modalità previste dal Codice dei contratti pubblici.
- 2. L'Istituzione scolastica per gli affidamenti oggetto del presente Regolamento, applica l'accordo bonario secondo quanto previste dal Codice dei contratti pubblici.
- 3. Il presente Regolamento dovrà essere immediatamente pubblicato sul sito una volta approvato dal Consiglio d'Istituto ed entra immediatamente in vigore.
- 4. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogati i precedenti Regolamenti afferenti i contratti.
- 5.Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs31 marzo 2023, n. 36.

PARTE II

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Definizioni)

• «D.I.» o «D.I. 129/2018»: il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il «Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107», pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2018:







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- «Schema di Regolamento»: il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018, che determina i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività negoziale in esame;
- **«T.U.»**: il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»*;
- «CCNL»: il CCNL del 29 novembre 2007, recante «Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007», applicabile nei limiti di quanto disposto dall'art. 1, comma 10, del CCNL del 19 aprile 2018, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;
- «Dirigente Scolastico» o «D.S.»: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione Scolastica o Educativa, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.;
- «Istituzione Scolastica» o «Istituzione»: l'Istituzione Scolastica o Educativa statale, alla quale si applicano le disposizioni del presente Schema di Regolamento;
- «Incaricati»: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Schema di Regolamento;
- «Incarichi» o «Incarico»: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 2

(Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Schema di Regolamento)

- 1. Il presente Schema di Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
- 2. Il conferimento degli Incarichi di cui al presente Schema di Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
- Sono esclusi dal presente Schema di Regolamento gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e mezzi e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull'attività individuale dell'Incaricato, ovvero gli appalti di servizi.
- 4. Rientrano nella disciplina del presente Schema di Regolamento gli Incarichi conferiti dall'Istituzione Scolastica a:
 - i. personale interno;
 - ii. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - iii. personale esterno appartenente ad altre PA;
 - iv. personale esterno (privati).

CAPO II







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Art. 3

(Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione)

- 1. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente *iter*:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
 - c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub* a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
 - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.
- 2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.
- 3. L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
- 4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
- 5. L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.
- 6. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies c.p..
- 7. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 4

(Contenuto degli avvisi)

- 1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:
 - a) oggetto dell'Incarico;
 - b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
- e) durata dell'incarico;
- f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
- g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
- h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
- 2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione, ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedimentali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

Art. 5

(Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche)

- 1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
- 2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
- 3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
 - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
 - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
- 4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
 - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Art. 6

(Affidamento a soggetti esterni)

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
- c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
- d) gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

- in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
- in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;
- per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

Art. 7

(Procedura per il conferimento degli Incarichi)

- 1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
- 2. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
 - a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
 - b) altri titoli e specializzazioni (corsi *post* laurea, dottorati, specializzazioni, master, certificazioni);
 - c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
 - d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
 - e) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
 - f) pubblicazioni e altri titoli.
- 3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
- 4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
- 5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 8

(Deroga alla procedura comparativa)







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- 1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:
 - a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
 - b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
 - c) precedente procedura comparativa andata deserta;
 - d) collaborazioni meramente occasionali.

Art. 9

(Tipologie di rapporti negoziali)

- 1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).
- I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.
- 3. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curriculari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.
 - Ai sensi dell'art. 8 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei Contratti pubblici, nel perseguire le proprie finalità istituzionali le pubbliche amministrazioni sono dotate di autonomia contrattuale e possono concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge.
- 4. Le prestazioni d'opera intellettuale non possono essere rese dai professionisti gratuitamente, salvo che in casi eccezionali e previa adeguata motivazione. Salvo i predetti casi eccezionali, la pubblica amministrazione garantisce comunque l'applicazione del principio dell'equo compenso.
- 5. Le pubbliche amministrazioni possono ricevere per donazione beni o prestazioni rispondenti all'interesse pubblico senza obbligo di gara. Restano ferme le disposizioni del codice civile in materia di forma, revocazione e azione di riduzione delle donazioni
- 6. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

7. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

CAPO III

FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

Art. 10

(Stipula del contratto e della lettera di Incarico)

- 1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
- 2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - 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) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - g) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - h) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato 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;
 - i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - k) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - l) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- 3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
 - a) durata dell'Incarico;
 - b) oggetto dell'Incarico;







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
- d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art. 11

(Durata dell'Incarico)

- 1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
- 2. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.
- 3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico, senza ulteriori oneri.

Art. 12

(Fissazione del compenso)

- 1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto di quanto definito per lo specifico progetto (progetti FSE, PNRR, ed altri). Se tale indicazione non è altrimenti disponibile, terrà conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate,.
- 2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).
- 3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

PERSONALE ESTRANEO ALL'AMMINISTRAZIONE

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL. Nel fissare il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/95 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 101/97.

Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del Progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfettario delle spese di viaggi.

DECRETO INTERMINISTERIALE 326 DEL 12/10/1995

Tipologia	Importo
-----------	---------







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

Direzione, organizzazione	Fino ad un massimo di € 41,32 giornaliere (riferito a 8 ore)
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	Fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per docenti universitari.
Docenza	Fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per docenti universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro	Fino ad un massimo di € 25,82 orari

CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 101/97 ATTIVITA' FORMATIVE COOFINANZIATE DAL F.S.E.

Le tipologie professionali relative a docenti, codocenti, direttori di corso e di progetto sono articolate in tre fasce di livello prevedenti massimali di costo differenziati, sulla base di esperienza professionale, settore di esperienza, titolo di studio

Tipologia	Importo
FASCIA A	
Docenti, direttori di corso e di progetto;	
Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale).	fino ad un massimo di € 85,22
FASCIA B	
Docenti, codocenti, direttori di corso e condirettori di progetto;	
Ricercatori universitari 1° livello, ricercatori junior	
(esperienza triennale);	Fino ad un massimo di € 56,81
Professionisti, esperti di settore junior (triennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza.	
FASCIA C	Fino ad un massimo di € 46,48
Codocenti o condirettori di corsi e di progetti; Tutor.	Fino ad un massimo di € 30,99







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 13

(Obblighi fiscali e previdenziali)

- 1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
- 2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Art. 14

(Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico)

- 1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
- 2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 15

(Controllo preventivo della Corte dei Conti)

- 1. L'efficacia dei contratti stipulati con soggetti esterni è soggetta, ai sensi dell'art. 3 lett. f- *bis*) della Legge n. 20 del 1994, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.
- 2. Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli Incarichi oggetto del presente Schema di Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge e gli Incarichi di docenza (cfr. Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n. 20/2009).

Art. 16

(Obblighi di trasparenza)

- 1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.
- 2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.
- 3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
- 4. Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi:
 - gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
 - il curriculum vitae;
 - i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;







C.so Mazzini, 114 tel. 080/5277835 c.f. 80023110721

www.liceobianchidottula.edu.it

BAPM010001@ISTRUZIONE.IT BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
- 5. L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

CAPO IV

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO

Art. 17

(Modifiche al presente Schema di Regolamento)

- 1. Eventuali modifiche del presente Schema di Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.
- 2. Il presente Schema di Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

Art. 18

(Entrata in vigore)

1. Il presente Schema di Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.