Istituto d'Istruzione Superiore 'G. Ferraris - F. Brunelleschi'
Via R. Sanzio, 187 – 50053 Empoli (FI) – Tel. 0571/ 81041 – fax 0571 81042 – C.F. 91017160481
e-mail fiis012007@istruzione.it – Pec fiis012007@pec.istruzione.it – www.ferraris.eu
Cod Min. FIIS012007 Codice Univoco UF8UAP

REGOLAMENTO DI ISTITUTO SULL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 e del D.Lgs. n. 36/2036 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.» Delibera del Consiglio di Istituto n. 117 del 3/7/2023; Delibera del Consiglio di Istituto n. 39 del 10/12/2024.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice e alle migliori condizioni.
2. Il presente regolamento disciplina altresì , nell'ambito del D.I. 129/2018 – Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche –, l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del D.S. delle seguenti attività negoziali:
   - Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (ora D.Lgs 30.03.2023 n. 36) e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro
   - 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
   - Alienazione di beni o servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
   - Acquisto ed alienazione di titoli di Stato
   - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e di insegnamenti extracurriculari
   - Partecipazione a progetti internazionali
   - Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 DI 129/2018.

PARTE 1

CAPO 1 - Disposizioni Generali

Art. 2 - Principi e criteri

1. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (*Art. 2 comma 1 del D.I. n. 129/2018*), nonché ai principi guida per l'applicazione del nuovo codice degli appalti (*D.lgs. 36/2023*).

2. In particolare, gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi del risultato nella massima tempestività rispettando il principio di legalità, trasparenza concorrenza e correttezza. L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

3. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, pertanto possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori.
2. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.
3. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal *D.lgs. 36/2023* e dal *D.I. 129/2018.*

Art. 3 - Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, nonché del rispetto del **principio di rotazione**, così come disciplinato e disposto dall'art. 49 del nuovo *Codice dei contratti pubblici* (D.lgs. 23/2023). A tal fine, il DS può ricorrere alla comparazione/consultazione di indagini/listini di mercato, di elenchi istituiti dalla stazione appaltante, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni
2. L'acquisizione di beni, servizi e lavori aventi valore sopra la soglia dell'affidamento diretto e sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo le modalità di cui all'art. 50, comma 1, lett. b), c) e d) e secondo i criteri di cui all'art. 108 del D.lgs. 36/2023:
   a. offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/presso, che tenga conto oltre al prezzo, anche diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la

qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità

b. minor prezzo di mercato nel caso di servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, ad eccezione delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2 del D.lgs. 36/2023 e per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui alla definizione dell'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1.

3. Nei casi di cui al precedente comma 2, il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

Art. 4 - Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del *Codice dei Contratti Pubblici* avvengono nel rispetto dei principi di cui alla PARTE I – PRINCIPI GENERALI, con particolare riferimento agli articoli 17 (*Fasi delle procedure di affidamento*), 18 (*Il contratto e la sua stipulazione*) e 16 (*Conflitto di interesse*), nonché del rispetto del principio di rotazione (*art. 49 del D.lgs. 36/2023*).
2. Gli importi previsti dalle Soglie Comunitarie di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023 sono:
   - euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
   - euro 140.000 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.
3. Per affidamenti **di lavori, servizi e forniture**, di importo inferiore a 5.000 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. art. 49 comma 6, del 36/2023
4. Per affidamenti **di lavori, servizi e forniture**, di importo fino a 10.000 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte
5. L'affidamento di **lavori**, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 150.000 euro, avviene mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.
6. L'affidamento di **servizi** e **forniture**, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 140.000 euro, avviene mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

(*ex art. 50 del D.lgs. 36/2023*)

1. Le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie con le seguenti modalità:

a. **affidamento diretto per lavori** di importo inferiore a 150.000 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**, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 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. **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
d. **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 comunitarie, previa adeguata motivazione
e. **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 comunitarie

2. Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti **non possono utilizzare il sorteggio** o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Le stazioni appaltanti pubblicano sul proprio sito istituzionale i nominativi degli operatori consultati
3. Per gli affidamenti di cui alle lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** oppure del prezzo più basso
4. Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione
5. La stazione appaltante può sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

Art. 5 – Frazionamento

1. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento.

2. Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 36/2023 "Un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del presente codice tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino".
3. Il divieto di frazionamento consiste "nel divieto di frazionare un appalto unitario in tanti micro-appalti al fine di eludere l'applicazione delle norme di legge più stringenti in materia di gare pubbliche" (Cons. Stato, Sez. V, sentenza dell'11 maggio 2021, n. 3714) e, dunque, "presuppone l'identità della tipologia di forniture o servizi oggetto delle plurime procedure di gara indette dalla stazione appaltante, sì da suddividere in modo strumentale un'unica attività o opera" (Cons. Stato, Sez. V, sentenza dell'8 febbraio 2021, n. 1126).
4. Nel dare applicazione alla suddetta disciplina, la stazione appaltante, nell'esercizio della propria discrezionalità amministrativa, è tenuta a valutare se la suddivisione in più gare dell'affidamento di forniture appartenenti alla medesima categoria merceologica sia o meno in linea con i fondamentali principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Art. 6 - Responsabile unico del progetto (RUP)

1. Sempre al fine di osservare il principio del risultato, nel nuovo Codice il RUP – Responsabile Unico del Procedimento e denominato RUP – Responsabile Unico del Progetto.
2. Le stazioni appaltanti, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, nominano il RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.
3. Il RUP sarà individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.lgs 36/2023 (art. 15 del D.lgs 36/2023)
4. In ogni caso il RUP, il cui nominativo va indicato nella determina di affidamento diretto, può nominare dei sub-responsabili di procedimento ed essere affiancato da una struttura di supporto «alla quale destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo» (art. 15, commi 4 e 6)
5. Entro sei mesi (o prima, se si tratta di opere o servizi poco complessi, oppure entro un anno nei casi di particolare complessità) occorre procedere al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture che è normalmente effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione.
6. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto (art. 116)

Art. 7 - Determina a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento
2. La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione

appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto

3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D.lgs. 36/2023, art. 17 - *Fasi delle procedure di affidamento*)
4. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, di cui all'art. 3 del presente Regolamento, la stazione appaltante con apposito atto, adottano la decisione di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte che contenga, in modo semplificato:
   a. l'oggetto dell'affidamento
   b. l'importo
   c. il fornitore
   d. le ragioni della scelta del fornitore, in particolare di essere 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*» (*artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023*)
   e. il possesso da parte sua dei requisiti di ordine generale (ai sensi *art. 94 e successivi D.lgs 36/2023*)
   f. nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui *art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023*), ove richiesti
5. La procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto a essa equivalente. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno:
   a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
   b. le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
   c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
   d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
   e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
   f. nonché le principali condizioni contrattuali
6. Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023
7. Il dirigente scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

Art. 8 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

1. Ai sensi dell'***art. 53 del D.Lgs 36/2023,*** nelle procedure di affidamento sotto soglia la stazione appaltante non richieda la garanzia provvisoria (***art. 106***), salvo che, nelle procedure di cui alle lettera *c*, *d* ed *e*, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano **particolari esigenze** che ne giustifichino la richiesta
2. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente
3. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'**1%** dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento
4. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione
5. In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al **5%** dell'importo contrattuale

Art. 9 - Attività istruttoria

1. In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento
2. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Determina a Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze
3. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

Art. 10 – Commissione di gara

1. L'espletamento dell'aggiudicazione di procedure esperite col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandato ad una apposita commissione.
2. La commissione di gara è composta dal Presidente, da due componenti e da un segretario con funzione di verbalizzante, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi.
3. La Presidenza di dette commissioni è affidata dal D.S. a persona dallo stesso individuata, secondo il principio di rotazione, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.
4. Gli altri componenti della commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico secondo il

principio di rotazione, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.

5. I compiti di segretario verbalizzante sono svolti da un dipendente dell'Istituzione scolastica esterno alla commissione.
6. La commissione espleta i propri lavori informa collegiale, con la presenza di tutti i commissari.
7. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. Il processo verbale di gara, redatto dal segretario della commissione, viene sottoscritto da tutti i commissari.

Art. 11 – Individuazione e requisiti dei Fornitori

1. Gli operatori economici da invitare nelle procedure di cui all'art. 50 del Codice Contratti sono individuate dal D.S. secondo criteri di idoneità e affidabilità, mediante espletamento delle procedure indicate nell' Allegato II.1 del D.Lgs 36/2023 medesimo.
2. I requisiti minimi da richiedere alle Imprese partecipanti sono quelli previste dalla legge.
3. Sono escluse dalla contrattazione le Imprese che non possiedono i requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e seguenti del Codice, ovvero che:
    i. Si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;
    ii. nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari;
    iii. in precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate:
    iv. non siano in regola con gli obblighi assunzionali e con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;
    v. siano gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.
4. La lettera di 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 definitiva.
5. La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'Ente assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo alla aggiudicazione o alla revoca della gara.
6. La lettera di invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti e i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle condizioni che, ove siano disattese, portano all'esclusione dalle gara ai sensi degli artt. 94 e seg. del D.Lgs 36/2023 e correlato Allegato II.10 .
7. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni soggette ad integrazione, ma che devono essere prodotte dai concorrenti in

base alla legge, al bando o al disciplinare di gara, si applica il soccorso istruttorio di cui all'art.101 del D.Lgs 36/2023.

8. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere inviate con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Per norma devono essere utilizzati gli strumenti telematici di negoziazione e i mezzi di comunicazione elettronica (piattaforme di approvvigionamento digitale (e-procurement) o domicilio digitale –PEC) stabiliti dal D.Lgs 36/2023, in conformità con quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Art. 12 – Le offerte

1. I termini da concedere alle Imprese per la partecipazione alle gare sopra soglia comunitaria sono disciplinati dagli articoli da 71 a 76 del D.Lgs 36/2023.
2. Nel caso di affidamenti sotto soglia comunitaria, di cui agli artt. 48 e seguenti del Codice, la stazione appaltante è comunque tenuta a fissare termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte adeguati alla complessità dell'appalto e al tempo necessario alla preparazione delle offerte, tenendo conto del tempo necessario ai sopralluoghi, ove indispensabili alla formulazione dell'offerta, e di quello per la consultazione dei documenti di gara e dei relativi allegati.
3. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.
4. Ogni concorrente può presentare una sola offerta, che è vincolante per il periodo indicato nel bando o nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
5. Le offerte devono essere sottoscritte digitalmente dai legali rappresentanti delle Imprese e non possono contenere correzioni che non siano da lui convalidate con apposite sottoscrizioni.
6. Per norma devono essere utilizzati gli strumenti telematici di negoziazione e i mezzi di comunicazione elettronica (piattaforme di approvvigionamento digitale (e-procurement) o domicilio digitale –PEC) stabiliti dal D.Lgs 36/2023, in conformità con quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Eventuali deroghe a tali sistemi devono essere adeguatamente motivate.
7. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con un semplice riferimento ad altra offerta.
8. Le offerte debbono presentare, 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 del plico multiplo. In tal caso il plico digitale contenente la sola offerta, chiuso in altro più grande contenente i documenti

richiesti per la partecipazione, verrà aperto soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare.

9. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e la trasmissione dell'offerta è a rischio e pericolo dell'offerente.
10. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricezione dell'offerta stessa, farà fede la ricevuta del domicilio digitale –PEC o l'attestazione contenuta nella piattaforma di approvvigionamento digitale (e-procurement) utilizzata circa il giorno e l'ora di trasmissione.
11. Ai sensi dell'art. 25, comma 2, del del D.Lgs 36/2023 in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento, è possibile disporre la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del malfunzionamento.
12. Ai sensi dell'art. 88 del D.Lgs 36/2023, nei casi di impossibilità di utilizzare mezzi di comunicazione elettronica previsti dal codice, l'avviso o l'invito a confermare l'interesse ne danno conto e indicano le modalità con cui i documenti sono trasmessi. In questi casi il termine per la presentazione delle offerte è prorogato di non oltre cinque giorni.
13. Ai sensi dell'art. 92, comma 3, del D.Lgs 36/2023, in caso di proroga dei termini di presentazione delle offerte è consentito agli operatori economici che hanno già presentato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla.
14. 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.
15. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e diventano 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 indicato nella lettera di invito o, in mancanza di tale indicazione, per quello previsto dalla normativa vigente 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.
18. In caso di offerte anormalmente basse si applicano gli artt. 54 e e 110 del D.Lgs 36/2023 e correlato Allegato II.2

Art. 13 – Offerte risultanti uguali

1. Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che "In caso di offerta di uguale importo, vengono

svolti esperimenti di miglioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)". Si procede quindi al rilancio della gara con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte. Non è consentita l'estrazione a sorte.

Art. 14 – Annullamento e revoca della gara

2. L'annullamento o la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possono dar luogo ad una sanatoria.
3. 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. 15 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.
2. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, DI 129/2018).

Art. 16 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo- contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (*Art. 47, DI 129/2018*)

Art. 17 - Acquisti extra CONSIP e MePa

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA 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
2. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver

provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).

3. L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019).
4. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati al competente ufficio della Corte dei conti, all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).
5. Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra Consip" mediante ordinaria contrattazione nelle seguenti ipotesi:
   a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare
   b. in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola
   c. qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali
6. Per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni Consip, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l'operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto secondo le condizioni migliorative fornite da Consip con convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto

Art. 18 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività

1. La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività prevede che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione)
2. Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c.

450 della L.296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018)

3. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP secondo i termini e le modalità previste dall'art. 17, c. 4 del presente Regolamento.

Art. 19 - Principio di rotazione

1. In ogni caso l'affidamento diretto impone il rispetto del principio di rotazione, come disposto dall'art. 49 del D.lgs 36/2023.
2. Ai sensi dell'art. 49, comma 2, del D.lgs 36/2023 è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui i 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.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione nei seguenti casi:

a. in caso di affidamento per un settore merceologico diverso dal precedente, in base alla seguente classificazione:

- CATEGORIA INFORMATICA – HARDWARE Accessori per informatica Hardware, Hardware per l'informatica (PC – Monitor per PC - Tablet etc.), Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavolette grafiche etc.), Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch etc.), Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccoli sistemi robotici etc.)
- CATEGORIA INFORMATICA – SOFTWARE Software per le reti, Software per sistemi didattici, Provider Reti- telematiche
- CATEGORIA ELETTRONICA Accessori e Schede per Elettronica Antifurto Componenti elettronici Sistemi di controllo PLC Strumentazione elettronica, Robot e Bracci Robotici semiprofessionali
- CATEGORIA ARREDI Arredi per aule Arredi per Ufficio Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali
- CATEGORIA VIAGGI E TRASFERIMENTI Agenzie Viaggio e Biglietteria Alberghi Noleggio bus Ristorazione Ticket Pasto Agenzie di Catering
- CATEGORIA IMPIANTISTICA Allestimenti tessili Climatizzazione impianti elettrici, idraulici, reti infissi metallici Sistemi audio e video Impianti Domotici Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI) Tende ed avvolgibili
- CATEGORIA LAVORAZIONI Lavori in ferro Lavori in alluminio Lavori in legno
- CATEGORIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita Macchine per ufficio Stampanti per Ufficio Manutenzioni impianti e

apparecchiature

- CATEGORIA LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI Attrezzature Accessori e prodotti per la fisica Attrezzature Accessori e prodotti per la Chimica Attrezzature Accessori e prodotti per la Meccanica Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici
- CATEGORIA MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA Cancelleria Modulistica Consumabili Carta per stampante o copiatrici Toner Articoli per Ufficio
- CATEGORIA PUBBLICITA' E GRAFICA Timbri e targhe, Tipografie, Agenzie pubblicitarie
- CATEGORIA EDITORIA Libri, Libri Scolastici, Pubblicazioni, Legatorie
- CATEGORIA FORNITURE VARIE Materiali Elettrici Materiali idraulici Materiali Plastici Materiali per la Sicurezza Materiale Antincendio Materiali per lo Sport Materiale Pulizia Materiale Antinfortunistica Piante e Fiori
- CATEGORIA AGENZIE DI SERVIZI E VARIE Smaltimento di Rifiuti Speciali Agenzie di Vigilanza Servizi Postali Agenzie di Formazione e Linguistiche Agenzie di Pulizia Agenzie di Disinfestazione Agenzie di Assicurazione
- CATEGORIA IMPRESE LAVORI E EDILIZIA Imprese Edili Imprese Ristrutturazioni Piccoli adattamenti edilizi Lavori di Rifacimento

b. per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

c. nel caso di Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA;

d. per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), qualora "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"

e. nel caso di affidamenti non riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico in base alla seguente suddivisione:

Livello	Valore iniziale	Valore finale
1 fascia	0 €	1.999,99€
2 fascia	2000€	4999,99€
3 fascia	5000€	9999,99€
4 fascia	10000€	19999,99€

5 fascia	20000€	39999,99€
6 fascia	40000€	69999,99€
7 fascia	70000€	99999,99€
8 fascia	**100000€**	**139999,99€**
9 fascia	140000€	199999,99€
10 fascia	200000€	299999,99€
11 fascia	300000€	399999,99€
12 fascia	**400000€**	**499999,99€**
13 fascia	500000€	599999,99€
14 fascia	600000€	699999,99€
15 fascia	700000€	799999,99€
16 fascia	800000€	899999,99€
17 fascia	900000€	1000000€

f. Nei casi in cui si riscontri l'effettiva assenza di alternative "tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d' arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento" (Linee Guida A.N.A.C. n.4 - 2018).

3. Fino al conseguimento della qualificazione come Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 62 dall' allegato II.4 del D.Lgs. 36/2023, l'Istituzione scolastica può gestire autonomamente affidamenti entro i sotto elencati valori :
   - le procedure relative ai lavori di importo inferiore a 500.000 euro (fascia 12)
   - le procedure relative ai beni e ai servizi di importo inferiore alla soglia per l'affidamento diretto, ovvero 140.000 euro (fascia 8)

Art. 20 - Controllo sul possesso dei requisiti e documentazione di gara

1. Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera *a* e *b del D.lgs.36/2023*, di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

2. Per affidamenti superiori all'importo di cui al comma 1, l'operatore economico è tenuto a dichiarare il possesso dei requisiti, ex artt. 94 e seguenti e 100 del Codice, mediante la compilazione e sottoscrizione del Documento di gara unico europeo, redatto in forma digitale in conformità al modello di formulario approvato con regolamento della Commissione europea.
3. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.
4. La verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, per l'attestazione dei requisiti di cui all'articolo 103, per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai criteri di selezione requisiti di cui all'articolo 100, è svolta mediante consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), di cui all'art. 24 del Codice stesso, operante presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.
5. Nelle more dell'acquisizione di efficacia, decorrente dal 1.1.2024, della delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023 che ha adottato il Regolamento attuativo, ex art. 24. co.4, Dlgs 36/2023, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale, nel caso di utilizzo di piattaforme telematiche, l'Istituzione scolastica può continuare a svolgere le verifiche, in via transitoria, con le modalità tradizionali previste dall'articolo 40 comma 1 del decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 2000. Pertanto, fino al 31 dicembre 2023, continua ad applicarsi la Delibera n. 464/2022 ed il correlato regime transitorio.

Art. 21- Termini di aggiudicazione e di stipulazione del contratto

1. Ai sensi dell'*art. 55 del Codice*, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall'aggiudicazione
2. I termini dilatori previsti dall'*art. 18, commi 2 e 3,* del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea.
3. I termini per la conclusione delle procedure di appalto e di concessione sono quelli stabiliti dall'art. 17 del D.Lgs 36/2023.

Art. 22 - La stipula del contratto

1. Ai sensi dell'*art. 18 del D.lgs. 36/2023*, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del *Codice dell'amministrazione digitale*, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.

2. La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per **affidamenti diretti**, avviene «*mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato*» (*art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023*).
3. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione/affidamento definitiva, secondo quanto disposto dall'art. 18 del D.Lgs 36/2023 per appalti sopra soglia comunitaria e dall'art. 55 del D.Lgs 36/2023 per appalti sotto soglia comunitaria.
4. I contratti sono stipulate dal D.S. o da persona dallo stesso delegata.
5. La ditta aggiudicatrice è tenuta a versare, prima della stipula del contratto, l'imposta di bollo, di cui all'art. 8 del Dpr n. 642/1972, secondo la misura e le modalità previste dall'art. 18, comma 10, e dell'allegato I.4 del D.Lgs 36/2023.
6. La ditta aggiudicatrice è tenuta inoltre a versare l'eventuale importo dovuto per le spese contrattuali e gli eventuali oneri di registrazione del contratto secondo la misura e le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 23 – Contenuti del contratto

1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera di invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui al successivo art. 26 ed altri eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.
2. Il contratto deve avere termini di durata certi. Fatti salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.
3. E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare tutte le azioni da porre in essere per l'esecuzione del contratto e il risarcimento dei danni.

Art. 24 – Adempimenti connessi alla stipula

1. Il D.S.G.A. è abilitato a rogare i contratti ai sensi della tabella A allegata al CCNL 29/11/2007 , nell'esclusivo interesse dell'Istituzione scolastica, secondo la normativa vigente in materia.
2. I contratti e gli atti di sottomissione, conclusi dall'Istituzione scolastica e stipulati in forma pubblica ordinaria, ovvero in forma pubblica amministrativa, ovvero ancora mediante scrittura privata autenticata, vengono registrate a cura del Notaio rogante o dall'Ufficiale rogante, entro il prescritto termine di 20 giorni dalla stipulazione dei medesimi.
3. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su questo degli atti da lui rogati, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti legali e fiscali per rendere compiuto l'iter del contratto.
4. Per tali contratti egli provvede inoltre all'autentica delle copie degli atti e al rilascio delle stesse alle parti che ne facciano richiesta.

Art. 25– Gestione dei contraenti

1. L'originale del contratto una volta stipulato e registrato, nonché quello soggetto a registrazione solo in caso d'uso è custodito dal DSGA nella sua veste di responsabile del procedimento.
2. Per il DSGA 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 le clausole anche di natura sanzionatoria, previste dal contratto stesso ogni qualvolta se ne realizzano i presupposti.
3. Spetta altresì 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.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, il responsabile del procedimento riferisce immediatamente al D.S., chiarendo le ragioni dei ritardi e delle omissioni.

Art. 26 – Inadempienze contrattuali

1. Nel caso di inadempienza contrattuale, l'Istituzione Scolastica, dopo formale ingiunzione rimasta senza esito, può affidare 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, ed esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per il risarcimento dei danni subiti competono al D.S. Al medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.

Art. 27 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

1. In base all'art. 116 del Codice, i contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.
2. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.
3. Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.
4. Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o

tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.

5. Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

   Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità a:
   - dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio
   - coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare
   - coloro che hanno partecipato alla procedura di gara

PARTE 2

CAPO 1 - Criteri e limiti inerenti i singoli contratti

Art. 28 – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal D.S. ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. B, del 129/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

   a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di 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;

   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 attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;

   e. la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola:

   - sportiva
   - di ricerca
   - di divulgazione didattica

Istituto d'istruzione superiore Ferraris Brunelleschi

Istituto d'Istruzione Superiore 'G. Ferraris - F. Brunelleschi'
Via R. Sanzio, 187 – 50053 Empoli (FI) – Tel. 0571/ 81041 – fax 0571 81042 – C.F. 91017160481
e-mail fiis012007@istruzione.it – Pec fiis012007@pec.istruzione.it – www.ferraris.eu
Cod Min. FIIS012007 Codice Univoco UF8UAP

Art. 29 – Contratti di utilizzazione dei beni e locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento di contabilità scolastica DI 129/2018 .
2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli Enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.
3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo.
4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
    a. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
    b. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
    c. sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
    d. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.
5. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione.
6. In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente territoriale, i locali possono essere concessi anche in deroga a quanto previsto nella tabella d'oneri di cui al comma 9. Tale concessione può avvenire preferibilmente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia. In caso contrario, sono a carico del concessionario i costi inerenti il salario accessorio del personale della scuola.
7. Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto

assicurativo.

8. II concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
9. Per la concessione dei locali, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico dell'utilizzatore, le seguenti tariffe, orarie e giornaliere, comprensive delle spese per il personale collaboratore scolastico e del materiale di consumo e pulizia:

- Aule normali - € 20,00/ora e € 160,00 per l'intera giornata
- Laboratori, auditorium e sala riunioni - € 40,00/ora e € 320,00 per l'intera giornata
- Aula Magna - € 60,00/ora e € 400,00 per l'intera giornata

10. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art. 30 – Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'Istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni di studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:
   a. l'individuazione da parte del D.S. del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito. A tal fine il D.S. 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 D.S. la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la vocazione educativa della Scuola.

Art. 31 – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche e l'esecuzione di attività per conto di terzi stipulati tra l'Istituzione Scolastica ed Enti pubblici privati, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. E - F, del D.I. 129/2018 sono stipulati dal D.S. nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.

2. Per attività e servizi per conto terzi, di cui al presente regolamento, devono intendersi esclusivamente quelle prestazioni eseguite dall'istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture. Sono compresi i contratti relativi a prestazioni didattiche, qualora impegnino strutture dell'istituzione e siano rivolte, esclusivamente o in prevalenza a utenza del committente, per sua specifica utilità.
3. Il D.S., per i contratti relativi a prestazioni di carattere didattico, commissionati da terzi, prima di procedere alla loro stipulazione deve accertare che l'esecuzione della prestazione:

a. Sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica
b. non costituisca attività istituzionale dell'Istituzione Scolastica
c. sia strumentale e funzionale alle finalità della Scuola, cioè l'attività deve trovare motivazioni di ordine didattico, di ricerca,ecc.
d. nel caso si richieda l'impiego di laboratori si dovranno stabilire le modalità di utilizzo in modo da non arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle attività istituzionali
e. in caso di utilizzo di personale interno all'Istituzione Scolastica si dovrà tenere conto se le attività si collocano in orario di servizio ovvero fuori orario di servizio

4. Il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è approvato dal Consiglio di Istituto, su proposta del D.S. Il corrispettivo deve essere determinato in misura tale da consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota di utile. In particolare dovranno essere valutati i seguenti elementi:

a. costo dei materiali di consumo necessario allo svolgimento dell'attività
b. costo di acquisto, noleggio manutenzione o ammortamento di apparecchiature tecnicoscientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività
c. costo di eventuale prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie alla esecuzione della prestazione
d. costo e compenso al personale impiegato nella prestazione
e. spese di carattere generale per il funzionamento della struttura (compensi per i consumi, utenze gas, acqua, energia elettrica, pulizia ecc.)
f. alter eventuali voci di spesa incidenti sul costo globale della prestazione

5. Il Dirigente scolastico di volta in volta, considerata l'incidenza delle prestazioni professionali sui servizi per conto terzi, imputa una percentuale dei corrispettivi introitati, al personale impegnato in dette attività. Ciò avverrà tenendo conto del carico orario, dell'impegno straordinario oltre l'orario di servizi e delle specificità professionali richiesti per la realizzazione del servizio. Le somme rimanenti dopo le operazioni indicate in precedenza, possono essere utilizzate, su proposta del D.S., per acquisti di materiale per gli alunni.

Art. 32 – Contratti di acquisto e vendita di titoli di Stato

1. La stipula di contratti di gestione finanziaria di cui all'art. 45, comma 2, lett. G del Regolamento di contabilità scolastica è possibile nel tassativo rispetto di quanto stabilito dall'art. 43, comma 6, del Regolamento stesso e a condizione che risulti compatibile con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo.
2. Possono essere destinate a questa forma di investimento solo le risorse derivanti da eredità, donazioni, legati, lasciti, ecc.
3. Tali contratti possono essere stipulati esclusivamente con Istituzioni professionale del settore, abilitate all'esercizio della attività bancaria e finanziaria.
4. I contatti in questione devono essere finalizzati alla conservazione e all'incremento di risorse non immediatamente impiegabili, da destinare a una specifica opera di interesse dell'Istituzione Scolastica.
5. E' esclusa la possibilità di concludere contratti aleatori, operazioni finanziarie e operazioni finanziarie speculative quali:
   - acquisto di azioni
   - acquisti di obbligazioni non indicizzate, in quanto non garantiscono in tutta la durata dell'investimento un rendimento pari a quello dei titoli di Stato semestrali
   - l'acquisto di titoli di Stato di durata superiore ad un anno, se non indicizzati, perché non garantiscono interessi almeno pari a quelli dei B.O.T. semestrali derivati, in quanto aventi una natura fortemente speculativa e spesso aleatoria.
6. Il contratto in questione dovrà, in ogni caso, assicurare la conservazione del capitale impiegato e un rendimento non inferiore a quello dei titoli di Stato con scadenza semestrale, al netto delle commissioni praticate dagli istituti bancari.
7. Il contratto potrà provvedere forme di riscatto anticipato con la contemporanea clausola della garanzia della conservazione del capitale e degli interessi medio tempore maturati, decurtati dagli importi dovuti come commissione.

Art. 33 – Partecipazione a progetti internazionali

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.
2. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.
3. La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il dirigente valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.
4. Il progetto dovrà essere inserito nel PTOF.
5. Al termine dovrà essere redatta a carico di un responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta, da diffondere tra il personale

dell'Istituto.

6. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi,viaggi, attività extraorario scolastico.

CAPO 2 - Contratti con esperti esterni (lettera h, comma 2 ,a rt. 45 D.I. 129/2018)

Art. 34 – Contratti di prestazione d'opera

1. Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica, agli art. 44 e 45, comma 2, lettera h, del Decreto Interministeriale n. 129/18;
2. La finalità che si intende perseguire è quella di garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.
3. AI fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei docenti, e in base alla programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilitàdi utilizzare a tale scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.
4. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/18, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del personale stesso.

Art. 35 - Modalità di selezione

1. All'inizio dell'anno scolastico il D.S., sulla base del Piano Triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti extracurriculari per i quali, in assenza verificata di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi di selezione da pubblicare all'albo ufficiale della Scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
    a. l'oggetto della prestazione
    b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
    c. il corrispettivo massimo proposto per la prestazione
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Istituto d'Istruzione Superiore 'G. Ferraris - F. Brunelleschi'
Via R. Sanzio, 187 – 50053 Empoli (FI) – Tel. 0571/ 81041 – fax 0571 81042 – C.F. 91017160481
e-mail fiis012007@istruzione.it – Pec fiis012007@pec.istruzione.it – www.ferraris.eu
Cod Min. FIIS012007 Codice Univoco UF8UAP

4. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal D.S. mediante valutazione comparativa.
5. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
   - curriculum complessivo del candidato
   - contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale svolta presso studi professionali, enti pubblici e privati
   - pubblicazioni ed altri titoli
6. Per la valutazione comparative dei candidati il D.S. farà riferimento almeno ai seguenti criteri:
   - Livello di qualificazione professionale e/o scientifica dei candidati
   - congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione
   - eventuali precedenti esperienze didattiche.
7. In caso di parità di punteggio tra più candidati, procede il candidato più giovane in età.
8. Nell'ulteriore ipotesi che i candidati abbiano la stessa età, si procede con sorteggio.
9. Potrà essere richiesta la presentazione di uno specifico progetto formativo valutato dal Dirigente scolastico - singolarmente o avvalendosi di un'apposita commissione da lui nominata - sulla base dei punteggi previsti da apposita tabella di valutazione inserita nell'avviso.
10. Gliavvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.
11. Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:
    a. la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare;
    b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
    c. la durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;
    d. il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo;
    e. il compenso per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate;
    f. il termine per la presentazione della domanda e dei curricula;
    g. il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;

h. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneoalla Pubblica Amministrazione e della sua esatta posizione giuridica e fiscale.

12. Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, i candidati devono in ogni caso:
    a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
    b) godere dei diritti civili e politici;
    c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardanol'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
    d) essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali.
13. Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per le valutazioni del caso.
14. Gli avvisi di selezione producono un albo di idonei dal quale l'Istituto si riserva di attingere in caso di necessità.
15. Gli elenchi predisposti tramite gli avvisi possono essere utilizzati, ove necessario, anche per attività che riguardino le medesime finalità nei due anni scolastici successivi (validità triennale).

Art. 36 - Esclusioni

1. L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:
    a. prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008);
    b. qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze ritenute adeguate alle necessità;
    c. quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura interna, in quanto correlata al possesso di competenze atte a garantire una maggiore rispondenza alle necessità nel perseguimento del preminente interesse pubblico (es. RSPP, Medico Competente, Psicologo, Formatore).

Art. 37 - Autorizzazione dipendenti pubblici

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la

preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n. 165.

Art. 38 - Determinazione del compenso

1. Il compenso, come previsto dall'art. 2233 del Codice civile, per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta, all'importanza dell'opera e al decoro della professione.
2. Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL
3. Nello stabilire il compenso, si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009.
4. Il compenso attribuibile deve tener conto:
   a. del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
   b. delle disponibilità finanziarie programmate.
5. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per contratti di cui al presente articolo possono essere annualmente rideterminati dal Consiglio di Istituto.
6. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto esterno, estraneo all'amministrazione, per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura di seguito specificata a fianco dei relativi insegnamenti:
   - Per le attività di docenza in corsi di formazione € 41,32 l'ora
   - Per le attività di docenza in corsi formazione per i docenti universitari e dirigenti € 51,65 l'ora
   - per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze da € 35,00 a € 50,00 l'ora
   - per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze per i docenti universitari e dirigenti € 51,65 l'ora
   - per le attività di assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni da € 17,50 a € 25,82 l'ora
   - per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio, valutazione degli interventi e per ogni altra attività di non docenza da € 17,50 a € 25,82 l'ora.
   - per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009.
   - Per attività riguardanti i PON e/o POR si dovrà fare riferimento, altresì, ai costi orari massimi stabiliti nelle rispettive Linee Guide.
7. I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al

netto di eventuale IVA e oneri a carico dell'Amministrazione. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.

8. Nel caso si renda necessario istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al Dirigente Scolastico o al personale dal Dirigente medesimo individuato.
9. È fatto divieto di anticipazione di somme.
10. Ai collaboratori esterninon compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque deno minato.
11. Al personale interno in servizio presso altre istituzioni scolastiche si attribuiscono i compensi indicati nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.
12. Nella fase di contrattualizzazione il compenso economico può essere soggetto a negoziazione secondo le esigenze di bilancio dell'Istituto.

Art. 39 - Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede, alla stipula del contratto.
2. Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti.
3. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che loregola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile.
4. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggettodi risoluzione o di recesso.
5. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed èsoggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

Art. 40 - Rescissione del contratto

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

Art. 41 - Valutazione della prestazione

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

PARTE 3

CAPO 1 - Gestione delle minute spese

PREMESSO che l'Istituzione scolastica, al fine della acquisizione delle forniture occorrenti al suo funzionamento, deve, sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, programmare il proprio fabbisogno al fine di non incorrere nell'artificioso frazionamento della spesa;
RITENUTO che, nel corso dell'esercizio finanziario, si rende necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità, il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica;
Si stabilisce quanto segue:

Art. 42 – Principi generali

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. in osservanza dell'art. 21, del D.I. 129/2018. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.
2. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A..
3. La costituzione del fondo economale avviene nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile a favore del DSGA (assegno circolare non trasferibile).
4. Ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.I. n. 129/2018, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 43 - Consistenza massima del fondo economale, tipologie di spesa e limiti

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 1500,00 annue con anticipazione di € 500 a carico delle partite di giro contenute nella scheda A02 del Programma annuale.
2. Ne caso in cui si verifichino giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti, il limite

annuo di cui al comma 1 può essere superato con apposita variazione, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

3. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 50,00 in osservanza della vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, per singola spesa :
   a. postali;
   b. telegrafiche;
   c. carte, valori bollati, tasse automobilistiche, coperture assicurative di modesta entità;
   d. domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
   e. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
   f. materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
   g. materiale d'ufficio e di cancelleria;
   h. materiale igienico e di pulizia;
   i. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti, e macchine d'ufficio;
   j. piccole riparazione di mobili e suppellettili;
   k. piccolo interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri,maniglie,ecc.);
   l. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Art. 44 – Registrazioni

1. Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 21, comma 4, e 40, comma 1, lett. e) del D.I. 129/2018 sopra citato.
2. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.
3. Ogni buono di pagamento deve contenere:
   a. la data di emissione;
   b. l'oggetto della spesa;
   c. l'importo della spesa (non superiore a € 50,00 per singola ricevuta/scontrino/fattura);
   d. la ditta fornitrice;
   e. Il nominative e codice fiscale della persona autorizzata a sostenere la spesa in vece del DSGA.
4. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale (sottoscritto dal venditore), ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc., con indicazione del codice fiscale della persona che ha sostenuto la spesa.

Art. 45 – Reintegri e chiusura fondo minute spese

1. Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.
2. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

Art. 46 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia
2. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente
3. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso.

Art. 47 - Entrata in vigore e applicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.
2. Il presente Regolamento non si applica agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea, per i quali resta in vigore il regolamento modificato con delibera del Consiglio di Istituto n. 117 del 3/7/2023, sino al venir meno dell'efficacia delle disposizioni transitorie di cui all'art. 225, comma 8, del D.Lgs. 36/2023.

Art. 48 - Pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nelle sezioni "*Regolamenti*".