

Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"



Via Bellini, 5 – **07100 Sassari** - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

E-mail: SSIS00300L@istruzione.it – PEC: SSIS00300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sedi associate:

IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 **IPASR** – S. M. La palma Alghero

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA - AGGIORNAMENTO AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI.

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Istituto N. 4 del 18/05/2023

Il Dirigente Scolastico

Prof. Paolo Acone

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Art. 1 – Principi

L'attività contrattuale dell'Istituto di Istruzione Superiore Niccolò Pellegrini di Sassari, di seguito denominato Istituto, si ispira ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. Quando tali principi pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto della vigente normativa.

Art. 2 – Disciplina dell'attività contrattuale

L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.

Le principali disposizioni di carattere generale da applicare nell'attività negoziale dell'Istituto, sono:

a) Il Decreto legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" così come modificato e integrato dal D.lgs. 19 aprile 2017 n.56 e dalla Legge 14 giugno 2019, n° 55 in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture .

b) La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.

c) Le norme sull' autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 275/99.

d) Il regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 e in particolare l'art. 45, c. 2, lettera a).

e) Il D. lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

f) Il D.L. 16 luglio 2020 n.76 convertito in legge 11 settembre 2020 n.120 recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (c.d. Decreto Semplificazioni) in vigore fino al 31.12.2021, prorogato al 30/06/2023 dall'art. 51 del D.L. del 31/05/2021 che così modifica la lett. a) dell'art.2.1: *"affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*;

h) la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018", in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto "dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria".

i) le note M.I. 3199-3200-3201 del 10/02/2021 e successive rispettivamente: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (Dlgs. 50/2016), aggiornamento Quaderno n. 1 e Appendice; Istruzioni per l'affidamento dei Servizi di Ristorazione mediante bar e distributori automatici nelle Istituzioni Scolastiche ed educative, aggiornamento Quaderno n. 2 e Appendice; Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali, Quaderno n. 3; Istruzioni per l'affidamento dei Servizi Assicurativi nelle Istituzioni Scolastiche, Quaderno n. 4.

Art. 3 – Acquisti appalti e forniture

1. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.

2. Per l'affidamento di acquisti, appalti e forniture vengono interpellati operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/20.
3. 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.
4. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere frazionata artificialmente.
5. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.
6. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 successive modifiche ed integrazioni (Consip);
7. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
 - a) dell'offerta economicamente più vantaggiosa quando tiene conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - b) il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

Art. 4 – Acquisizione di lavori servizi e forniture

1. Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamenti di lavori, servizi e forniture secondo quanto disposto dalle disposizioni normative citate nell'art.2.

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria previsti dal Codice dei Contratti ai sensi dell'art. 35 del D.lgs.18 aprile 2016 n.50 e s.m.i., così come stabilite dalla Commissione Europea sempre ai sensi dell'art. 35, comma 3, si uniformano nella loro realizzazione ai criteri dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dall'art. 36 e ss. del D.lgs.18 aprile 2016 n.50 e s.m.i., secondo le seguenti modalità:

- 1) per l'affidamento di **lavori** di importo inferiore a **150.000** euro, IVA esclusa, e per prestazione di **servizi** ed acquisizione di **forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo **inferiore a 139.000** euro, IVA esclusa, mediante **affidamento diretto** anche **senza previa consultazione di due o più operatori economici**;
- 2) per l'affidamento di **lavori** di importo **pari o superiore a 150.000,00** euro IVA esclusa ed **inferiore a 350.000,00** euro, IVA esclusa, **nonché** per prestazione di **servizi** ed acquisizione di **forniture** di importo **pari o superiore a 139.000,00** euro, IVA esclusa, e **fino alle soglie** di cui all'art.35 del D.lgs. n.50/2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- 3) per l'affidamento di **lavori** di importo **pari o superiore a 350.000,00** euro IVA esclusa e inferiore a 1.000.000,00 euro, IVA esclusa, **procedura negoziata, senza bando**, di cui all'**art. 63** del D.lgs. n.50/2016, previa consultazione di almeno **10 operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- 4) per l'affidamento di **lavori** di importo **pari o superiore a 1.000.000,00** euro, IVA esclusa, e fino alle soglie di cui all'art.35 del D.lgs. n.50/2016, **procedura negoziata, senza bando**, di cui all'**art. 63** del D.lgs. n.50/2016, previa consultazione di almeno **15 operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- 5) l'istituzione scolastica stazione appaltante **darà evidenza** dell'avvio delle **procedure negoziate di cui ai punti 2), 3) e 4)** tramite pubblicazione di un avviso nel proprio sito internet istituzionale. L'avviso

sui risultati delle procedure di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di affidamento diretto di cui al punto1) **non è obbligatoria** per importi **inferiori a 40.000** euro, IVA esclusa, dovrà contenere anche l'indicazione dei soggetti invitati;

- 6) **Con l'approvazione del presente regolamento il Consiglio di Istituto delibera**, altresì, in considerazione dei criteri e dei limiti sopra esposti, **di elevare** per l'affidamento di **lavori** di importo **inferiore a 150.000** euro, IVA esclusa, e per la prestazione di **servizi** e l'acquisizione di **forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo **inferiore a 139.000,00** euro, IVA esclusa, **il limite di tutte le attività negoziali**, necessarie per le procedure relative agli affidamenti da espletarsi in via **autonoma dal Dirigente scolastico**, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma annuale e successive modifiche.

Si riporta di seguito, la Tabella riepilogativa delle principali previsioni contenute nel D.L. Semplificazioni, in materia di procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori, messa a disposizione delle istituzioni scolastiche, nell'Appendice al quaderno n.1 aggiornato al mese di novembre 2020, dal Ministero dell'Istruzione.

OGGETTO	FONTE	PREVISIONI DELLA NORMA
<p>(A) Semplificazioni in materia di aggiudicazione di contratti pubblici sotto soglia</p>	<p>▪ Art. 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ambito di applicazione: introduzione di misure di semplificazione, derogatorie degli articoli 36, comma 2, e 157, comma 2, del Codice, per: <ul style="list-style-type: none"> ○ procedure sottosoglia aventi ad oggetto l'affidamento di servizi, forniture, lavori e servizi di ingegneria e architettura, ivi inclusa l'attività di progettazione; ○ e il cui provvedimento di avvio sia adottato entro il 31 dicembre 2021. ▪ Procedure di affidamento: previsione di specifiche modalità di affidamento: <ul style="list-style-type: none"> a) appalti e concessioni di servizi e forniture (compresi servizi di ingegneria e architettura, ivi inclusa l'attività di progettazione): <ul style="list-style-type: none"> a.1) affidamento diretto per importi inferiori a € 75.000,00; a.2) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, per gli affidamenti di importo pari o superiore a € 75.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 (N.B.: tale soglia si individua in € 139.000,00 per gli appalti, e in € 5.350.000,00 per le concessioni); b) appalti e concessioni di lavori: <ul style="list-style-type: none"> b.1) affidamento diretto per importi inferiori a € 150.000,00; b.2) procedura negoziata senza bando: <ul style="list-style-type: none"> (i) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, per gli affidamenti di importo pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 350.000,00; (ii) previa consultazione di almeno dieci operatori economici, per gli affidamenti di importo pari o superiore a € 350.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00; (iii) previa consultazione di almeno quindici operatori economici, per gli affidamenti di importo pari o superiore a € 1.000.000,00 e inferiore a € 5.350.000,00.

OGGETTO	FONTE	PREVISIONI DELLA NORMA																		
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuazione degli operatori da invitare: nelle procedure negoziate senza bando, necessità di rivolgere l'invito al numero minimo di operatori previsti dalla legge, ove esistenti. Gli operatori saranno selezionati nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, tenendo conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, mediante indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. ▪ Termine acceleratorio per la conclusione delle procedure: introduzione di un termine acceleratorio per la conclusione delle procedure, le quali, salve sospensioni da parte dell'Autorità Giudiziaria, dovranno essere aggiudicate: <ul style="list-style-type: none"> ○ per gli affidamenti diretti, entro due mesi dall'avvio del procedimento; ○ per le procedure negoziate senza bando, entro quattro mesi dall'avvio del procedimento. <p>In caso di mancato rispetto del termine (o di mancata tempestiva stipulazione del contratto, o di tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ se ritardo imputabile al RUP, possibile responsabilità erariale in capo allo stesso; ○ se ritardo imputabile all'operatore, esclusione dello stesso dalla procedura o risoluzione di diritto del contratto per inadempimento. ▪ Criterio di aggiudicazione: possibilità per le Stazioni Appaltante di decidere discrezionalmente quale criterio di aggiudicazione adottare. <p>In caso di aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più basso, si applica l'esclusione automatica delle offerte anomale (anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque).</p> ▪ Garanzia provvisoria: richiesta di garanzia provvisoria, da parte della Stazione Appaltante, solo se ricorrano particolari esigenze, esplicitate nell'atto di avvio della procedura. Nei casi in cui la Stazione Appaltante richieda la garanzia, l'importo della stessa è comunque dimezzato rispetto a quanto previsto ex art. 93 del Codice. <p style="text-align: center;">AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA, LE PROCEDURE IN VIGORE FINO AL 30/06/2023</p> <p>tabelle aggiornate delle procedure di aggiudicazione per i contratti sotto soglia applicabili fino al 30/06/2023, sulla base delle modifiche introdotte dal D.L. 77/2021 in vigore dal 01/06/2021</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">SERVIZI E FORNITURE</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">IMPORTO IN EURO</th> <th style="width: 50%;">PROCEDURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Fino a 139.000</i></td> <td>Affidamento diretto</td> </tr> <tr> <td><i>Da 139.000 a soglia comunitaria</i></td> <td>Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 5 operatori</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">LAVORI</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">IMPORTO IN EURO</th> <th style="width: 50%;">PROCEDURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Fino a 150.000</i></td> <td>Affidamento diretto</td> </tr> <tr> <td><i>Da 150.000 a 1.000.000</i></td> <td>Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 5 operatori</td> </tr> <tr> <td><i>Da 1.000.000 a soglia comunitaria</i></td> <td>Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 10 operatori</td> </tr> </tbody> </table>	SERVIZI E FORNITURE		IMPORTO IN EURO	PROCEDURA	<i>Fino a 139.000</i>	Affidamento diretto	<i>Da 139.000 a soglia comunitaria</i>	Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 5 operatori	LAVORI		IMPORTO IN EURO	PROCEDURA	<i>Fino a 150.000</i>	Affidamento diretto	<i>Da 150.000 a 1.000.000</i>	Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 5 operatori	<i>Da 1.000.000 a soglia comunitaria</i>	Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 10 operatori
SERVIZI E FORNITURE																				
IMPORTO IN EURO	PROCEDURA																			
<i>Fino a 139.000</i>	Affidamento diretto																			
<i>Da 139.000 a soglia comunitaria</i>	Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 5 operatori																			
LAVORI																				
IMPORTO IN EURO	PROCEDURA																			
<i>Fino a 150.000</i>	Affidamento diretto																			
<i>Da 150.000 a 1.000.000</i>	Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 5 operatori																			
<i>Da 1.000.000 a soglia comunitaria</i>	Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 10 operatori																			

OGGETTO	FONTE	PREVISIONI DELLA NORMA
		<p>Gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente; per gli affidamenti mediante procedura negoziata senza bando, le stazioni appaltanti procedono con propria scelta all'aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero del prezzo più basso; resta fermo quanto previsto dall'art. 95, comma 3 del D. Leg.vo 50/2016.</p> <p>Per le modalità di affidamento, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'art. 93 del D. Leg.vo 50/2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che giustifichino tale richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente.</p> <p>Nel caso in cui sia comunque richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato.</p>
<p>(B) Semplificazioni in materia di aggiudicazione di contratti pubblici sopra soglia</p>	<p>Art. 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ambito applicazione: introduzione di misure di semplificazione per: <ul style="list-style-type: none"> ○ procedure sopra soglia aventi ad oggetto l'affidamento di servizi, forniture, lavori e servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione; ○ e il cui provvedimento di avvio sia adottato entro il 31 dicembre 2021. ▪ Procedure di affidamento: previsione di specifiche modalità di affidamento: <ul style="list-style-type: none"> a) espletamento di procedure aperte, ristrette, competitive con negoziazione o di dialogo competitivo, con termini ridotti (senza necessità di motivazione dell'urgenza); b) esperimento di procedura negoziata <i>ex</i> art. 63 del Codice (c.d. Negoziato Semplificate), nella misura strettamente necessaria e al ricorrere di ragioni di estrema urgenza: <ul style="list-style-type: none"> ○ derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi; ○ in considerazione dei quali i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. ▪ Deroghe alla normativa nazionale: in caso di Negoziato Semplificate di cui al punto precedente e di affidamenti in settori specifici quali, a titolo esemplificativo, edilizia scolastica, universitaria, infrastrutture per la sicurezza pubblica, interventi funzionali alla realizzazione della transizione energetica, applicazione, in via esclusiva, delle seguenti norme: <ul style="list-style-type: none"> (i) art. 2 del D.L. Semplificazioni; (ii) normativa penale; (iii) Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione (D.Lgs. 159/2011); (iv) principi generali in materia di affidamento di contratti pubblici di cui agli <u>articoli 30, 34 e 42</u> del Codice; (v) normativa in materia di subappalto;

OGGETTO	FONTE	PREVISIONI DELLA NORMA
		<p>(vi) vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle <u>direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Termine acceleratorio per la conclusione delle procedure: introduzione di un termine acceleratorio per la conclusione delle procedure, le quali, salve sospensioni da parte dell'Autorità Giudiziaria, dovranno essere aggiudicate entro sei mesi dall'avvio del procedimento; <p>In caso di mancato rispetto del termine (o di mancata tempestiva stipulazione del contratto, o di tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ se ritardo imputabile al RUP, possibile responsabilità erariale in capo allo stesso; ○ se ritardo imputabile all'operatore, esclusione dello stesso dalla procedura o risoluzione di diritto del contratto per inadempimento. <ul style="list-style-type: none"> ▪ RUP: necessità che il RUP, con propria determinazione adeguatamente motivata, validi e approvi ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto, anche in corso d'opera. ▪ Trasparenza: obbligo per le Stazioni Appaltanti di pubblicare nella sezione «Amministrazione Trasparente», ai sensi del D.Lgs. 33/2013, gli atti adottati in attuazione delle misure di semplificazioni previste dal D.L. 76/2020.
(C) Verifiche antimafia	▪ Art. 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informativa liberatoria provvisoria: fino al 31 dicembre 2021, espletamento di verifiche antimafia relative alle procedure di affidamento, mediante rilascio della “informativa liberatoria provvisoria”, la quale: <ul style="list-style-type: none"> ○ consegue alla consultazione della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia e alle risultanze delle ulteriori banche dati disponibili, anche per i soggetti che non risultino censiti, a condizione che non emergano nei confronti dei soggetti sottoposti a verifiche antimafia particolari situazioni ostative; ○ consente di stipulare il contratto e i subcontratti, sotto condizione risolutiva, ferme restando le ulteriori verifiche ai fini del rilascio della documentazione antimafia da completarsi entro 60 giorni. Qualora sopravvenga documentazione interdittiva, la Stazione Appaltante recederà dal contratto, provvedendo al pagamento del valore delle opere già eseguite e al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.
(D) Conclusione dei contratti pubblici e ricorsi giurisdizionali	▪ Art. 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conclusione di contratti pubblici: inserimento all'art. 32, comma 8, del Codice di nuove previsioni volte a velocizzare la stipula dei contratti, le quali dispongono: <ul style="list-style-type: none"> ○ l'obbligo per la Stazione Appaltante di motivare in caso di <u>mancata stipulazione del contratto</u> nel termine di 60 giorni decorrente dall'efficacia dell'aggiudicazione, con possibile valutazione anche ai fini della responsabilità erariale e disciplinare del dirigente preposto; ○ che, in merito a quanto sopra, la <u>pendenza di un ricorso giurisdizionale</u>, nel cui ambito non sia stata disposta o inibita la stipulazione del contratto, non costituisce giustificazione adeguata; ○ che è facoltà delle Stazioni Appaltanti stipulare <u>contratti di</u>

OGGETTO	FONTE	PREVISIONI DELLA NORMA
		<p><u>assicurazione</u> della propria responsabilità civile derivante dalla conclusione del contratto e dalla prosecuzione/sospensione della esecuzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modifiche al c.d. “rito appalti”: introduzione di modifiche volte ad incidere su taluni specifici aspetti del processo amministrativo e, in particolare, sul cd. “rito appalti” di cui all’art. 120 del D.Lgs. 104/2010 (c.d. Codice del Processo Amministrativo), al fine di favorire la sollecita definizione dei giudizi.
(E) Sospensione dell’esecuzione e dell’opera pubblica	▪ Art. 5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sospensione dei lavori sopra soglia: introduzione di una nuova disciplina, applicabile fino al 31 dicembre 2021 e derogatoria rispetto a quella attuale (art. 107 del Codice), in materia di sospensione, volontaria o coattiva, dell’esecuzione di lavori diretti alla realizzazione di opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie, anche se già iniziati.
(F) Collegio Consultivo Tecnico	▪ Art. 6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Costituzione del Collegio Consultivo Tecnico (CCT): obbligo di costituire un CCT, fino al 31 dicembre 2021, in caso di lavori diretti alla realizzazione di opere pubbliche sopra soglia, con funzioni di assistenza per la rapida risoluzione delle controversie o delle dispute tecniche di ogni natura suscettibili di insorgere nel corso dell’esecuzione del contratto stesso. Per i contratti la cui esecuzione sia già iniziata alla data di entrata in vigore del D.L. Semplificazioni, il collegio consultivo tecnico è nominato entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla medesima data.
(G) Misure di semplificazione e delle procedure di affidamento	▪ Art. 8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Misure di semplificazione: previsione delle seguenti misure per le procedure pendenti per le quali non siano scaduti i relativi termini e per le procedure avviate fino alla data del 31 dicembre 2021: <ul style="list-style-type: none"> ○ Avvio in via d’urgenza: è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l’esecuzione del contratto in via d’urgenza, nelle more della verifica dei requisiti di cui all’art. 80 del Codice, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura; ○ Sopralluogo obbligatorio: le Stazioni Appaltanti possono prevedere, a pena di esclusione dalla procedura, l’obbligo per l’operatore economico di procedere alla visita dei luoghi, nonché alla consultazione sul posto dei documenti di gara esclusivamente nei casi in cui ciò sia <u>strettamente indispensabile</u> in ragione della tipologia, del contenuto o della complessità dell’appalto da affidare; ○ Riduzione dei termini procedurali: in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del Codice. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini <u>non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza</u>, che si considerano comunque sussistenti; ○ Mancata programmazione degli acquisti: le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate <u>anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione</u> di cui all’articolo 21 del Codice, già adottati, a condizione che entro trenta giorni decorrenti dalla data di entrata in vigore del D.L. Semplificazioni si provveda ad un aggiornamento in conseguenza degli effetti dell’emergenza

OGGETTO	FONTE	PREVISIONI DELLA NORMA
		<p>COVID-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proroghe di misure già contenute nel D.L. “Sblocca Cantieri”: proroga al 31 dicembre 2021, <i>inter alia</i>, di: <ul style="list-style-type: none"> ○ possibilità di ricorrere all’affidamento congiunto della progettazione e dell’esecuzione di lavori (c.d. appalto integrato); ○ nomina delle commissioni di gara da parte delle Stazioni Appaltanti senza il ricorso all’Albo istituito presso l’ANAC, fermo restando l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna Stazione Appaltante; ○ applicazione anche ai settori ordinari dell’inversione procedimentale (prevista a regime per i soli settori speciali dall’art. 133, comma 8, del Codice), in fase di celebrazione della procedura di affidamento.
(H) Misure da COVID-19 ed esecuzione contrattuale	▪ Art. 8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Differimento del termine di conclusione dei contratti: in caso di mancato rispetto del termine contrattuale previsto per l’ultimazione di lavori, servizi o forniture, derivante, in tutto o in parte, delle misure di contenimento da COVID-19 (art. 1, D.L. 6/2020), possibilità di differimento del suddetto termine, ove richiesto. In tale ipotesi, non si applicano gli obblighi di comunicazione all’A.N.A.C.
(I) Commissario straordinario per l’attuazione e il coordinamento delle misure di contenimento e contrasto dell’emergenza a COVID-19	▪ Art. 8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquisizione di beni per le Istituzioni Scolastiche: attribuzione al Commissario Straordinario per l'emergenza epidemiologica COVID-19, fino alla scadenza dello stato di emergenza, delle funzioni di acquisto e distribuzione delle apparecchiature e dei dispositivi di protezione individuale, nonché di ogni necessario bene strumentale, compresi gli arredi scolastici, utile a garantire l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2020-2021, nonché a contenere e contrastare l'eventuale emergenza nelle istituzioni scolastiche statali.
(L) DURC	▪ Art. 8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durata: con riferimento alla durata dei DURC, ripristino del regime ordinario, stante la non applicabilità dell’art. 103, comma 2, del D.L. 18/2020 (c.d. Decreto Cura Italia).
(M) Mancato rispetto degli obblighi fiscali e contributivi	▪ Art. 8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esclusione anche per violazioni non definitivamente accertate: inserimento all’art. 80, comma 4, del Codice di una nuova disposizione che prevede la possibilità per la Stazione Appaltante di escludere un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto, qualora la Stazione Appaltante medesima sia a conoscenza e possa adeguatamente dimostrare che lo stesso non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali non definitivamente accertati, qualora tale mancato pagamento costituisca una <u>grave violazione</u>.
(O) Documento relativo all’incidenza della congruità della	▪ Art. 8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento aggiuntivo al DURC: tale documento è aggiunto al DURC secondo le modalità indicate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, da adottare entro sessanta giorni dal 15 settembre. Sono fatte salve le procedure i cui bandi o avvisi sono pubblicati prima della data di entrata in vigore del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

OGGETTO	FONTE	PREVISIONI DELLA NORMA
manodopera per lo specifico intervento		

2. Individuazione dei lavori eseguibili

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, 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 gestione 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.

La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati nel sopracitato art. 4. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

3. Strumenti di acquisto e di negoziazione Consip e affidamenti al di fuori del campo CONSIP (Quaderno 1 e Appendice – Aggiornamento novembre 2020).

Le Istituzioni Scolastiche devono scegliere gli strumenti di acquisizione in conformità alle disposizioni normative vigenti.

Pertanto, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento:

- a) ricorrono alle Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A. (a seguire, anche "Consip"), ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 449°, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- b) in subordine, qualora la Convenzione quadro non sia attiva, oppure, pur essendo attiva, non sia idonea per carenza di caratteristiche essenziali (in quest'ultimo caso, l'Istituzione dovrà adottare un provvedimento motivato, ai sensi dell'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015):

b.1) le Istituzioni ricorrono, in via prioritaria, agli Accordi quadro stipulati da Consip o al Sistema dinamico di acquisizione realizzato e gestito da Consip (SDA.PA.), ai sensi dell'art. 1, comma 583° della Legge n. 160/2019 ("Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso gli accordi quadro stipulati dalla Consip Spa o il sistema dinamico di acquisizione realizzato e gestito dalla Consip Spa"). Tale obbligo costituisce la novità di maggior rilievo introdotta dalla succitata Legge 160/2019;

b.2) in caso di carenza o di inidoneità degli strumenti di cui al punto sub (b.1), le Istituzioni, nel rispetto del Codice e delle relative previsioni di attuazione, possono scegliere se ricorrere, alternativamente: al Me.PA.; a procedure di affidamento in forma associata, mediante la

costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti; a procedure di affidamento in via autonoma.

Per determinate categorie merceologiche (servizi e beni informatici, energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa, telefonia mobile, buoni pasto e autoveicoli) occorre tenere in considerazione norme specifiche che stabiliscono più stringenti obblighi di ricorrere a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip.

Convenzioni quadro messe a disposizione da Consip S.p.A.

In primis, le Istituzioni Scolastiche sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le Convenzioni quadro eventualmente messe a disposizione da Consip

S.p.(https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/chiamo_strumenti_CO.html), ai sensi dell'art. 1, comma 449°, Legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall'art. 1, comma 495°, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Trattasi di Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. con le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla Convenzione e ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi deliberati dalle amministrazioni pubbliche.

Deroga all'obbligo normativo di ricorso alle Convenzioni Consip

L'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015 prevede la possibilità di acquistare in deroga rispetto all'obbligo di utilizzare Convenzioni Consip, nel caso in cui il bene o il servizio oggetto delle Convenzioni attive, alle quali sia possibile aderire, non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

In particolare, l'acquisto in deroga rispetto alle Convenzioni attive dovrà essere previamente autorizzato dall'organo di vertice amministrativo. Nell'ambito delle Istituzioni Scolastiche, la qualifica di «organo di vertice amministrativo» spetta al Dirigente Scolastico.

Ciò posto, l'organo di vertice amministrativo - il Dirigente Scolastico - curerà la relativa istruttoria e provvederà ad adottare un provvedimento motivato di autorizzazione di cui all'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015 e a trasmetterlo alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, con l'unica eccezione degli atti di autorizzazione concernenti gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività.

Alla luce dei primi orientamenti della Corte dei Conti, l'inidoneità per mancanza di caratteristiche essenziali che legittima la deroga all'obbligo di acquisti centralizzati deve emergere da un confronto operato tra lo specifico fabbisogno dell'ente e il bene o il servizio oggetto di Convenzione e sembra dover riguardare esclusivamente le caratteristiche del bene o del servizio stesso, senza che la valutazione possa estendersi a elementi ulteriori che incidono sul fabbisogno» (delibera della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 20 aprile 2016, n. 38).

Le «caratteristiche essenziali» dovranno essere verificate alla luce del Decreto del MEF del 21 ottobre 2019, pubblicato in GU n. 272 del 20 novembre 2019 (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale), che definisce le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni Consip. A titolo esemplificativo, con riguardo a PC Desktop (AS) si individuano le seguenti caratteristiche essenziali: 1. Processore 2. Hard Disk 3. RAM.

Non è necessario che le Istituzioni Scolastiche attendano l'esito del controllo della Corte dei Conti per procedere ad effettuare gli acquisti, poiché l'esame dei provvedimenti di autorizzazione è configurabile quale «controllo sulla gestione» e «finanziario-contabile» (Corte dei Conti, Sezioni Riunite in sede di controllo, 26 luglio 2016, n. 12). Inoltre, l'apposita autorizzazione non è necessaria nel caso di indisponibilità di Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A.

Gli Accordi quadro Consip

Gli Accordi quadro, sono accordi conclusi tra Consip S.p.A. e più operatori economici, al fine di stabilire le condizioni base (qualità, termini, condizioni, ecc.) degli “Appalti Specifici” che saranno aggiudicati successivamente dalle singole amministrazioni.

In particolare, gli Accordi quadro, aggiudicati da Consip S.p.A. a più fornitori a seguito della pubblicazione di specifici Bandi, definiscono le clausole generali che, in un determinato periodo temporale, regolano i contratti da stipulare.

Nell’ambito dell’Accordo quadro, le amministrazioni che hanno effettuato l'abilitazione al sistema Acquisti in Rete, attraverso la contrattazione di "Appalti Specifici", provvedono poi a negoziare i singoli contratti, personalizzati sulla base delle proprie esigenze.

Il Sistema Dinamico di Acquisizione per la Pubblica Amministrazione (SDA.PA.)

Il Sistema Dinamico di Acquisizione della P.A. (SDA.PA.) è un processo di acquisizione interamente elettronico, aperto per tutto il periodo di validità dello stesso a qualsivoglia operatore economico che soddisfi i criteri di selezione.

Per l’aggiudicazione nell’ambito dello SDA.PA., le amministrazioni seguono le norme della procedura ristretta, di cui all'art. 61 del Codice. Tutti i candidati che soddisfano i criteri di selezione sono ammessi al sistema e tutti i partecipanti ammessi sono invitati a presentare un’offerta per ogni specifico appalto nell’ambito dello SDA.PA.

In particolare, lo SDA.PA. è caratterizzato da una procedura bifasica:

- ☐ Fase 1 - pubblicazione da parte di Consip S.p.A. di un bando istitutivo per una o più categorie merceologiche a cui i fornitori possono abilitarsi;
- ☐ Fase 2 - indicazione e aggiudicazione di “Appalti Specifici” in cui le amministrazioni, definendo i quantitativi, il valore e le caratteristiche specifiche dell’appalto, invitano tutti i partecipanti ammessi a presentare un’offerta.

Il Mercato Elettronico della P.A. (Me.PA.)

Le Istituzioni Scolastiche, per gli acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, ai sensi dell’art. 1, comma 450°, Legge 27 dicembre 2006, n. 296, hanno facoltà di ricorrere al Mercato Elettronico della P.A. (Me.PA.).

Il Mercato Elettronico della P.A. è un mercato digitale dove le amministrazioni registrate e le imprese abilitate possono effettuare negoziazioni dirette per acquisti sotto la soglia comunitaria, mediante ordini diretti a catalogo o tramite richieste di offerta o trattativa diretta.

In particolare, qualora le Istituzioni Scolastiche intendano ricorrere al Me.PA., possono utilizzare le seguenti modalità di acquisto:

- ☐ Ordine diretto di Acquisto (OdA): trattasi di uno strumento mediante il quale le Istituzioni Scolastiche possono acquistare il bene e/o il servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell’abilitazione al Mercato Elettronico della P.A. (Me.PA.), compilando e firmando digitalmente l’apposito documento d’ordine creato dal Sistema (<https://www.acquistinretepa.it>);
- ☐ Richiesta di Offerta (RdO): trattasi di uno strumento mediante il quale le Istituzioni Scolastiche possono condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul Me.PA. richiedendo agli stessi di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente (<https://www.acquistinretepa.it>);

☐ Trattativa diretta: trattasi di uno strumento mediante il quale le Istituzioni Scolastiche hanno la possibilità di negoziare con un unico operatore economico (<https://www.acquistinretepa.it>).

La scelta dello strumento di acquisizione deve essere effettuata in relazione all'importo della procedura.

In particolare:

☐ per le procedure di importo fino a 40.000,00 euro (vedi modifiche sopracitate), le Istituzioni Scolastiche possono utilizzare l'Ordine diretto, la Trattativa diretta e la Richiesta di Offerta;

Procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero in via autonoma

Fermo restando l'obbligo generalizzato di approvvigionamento mediante il ricorso a Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., le Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento, possono:

- ☐ espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti;
- ☐ oppure espletare procedure di affidamento in via autonoma, secondo quanto disposto dal Codice e dalle relative previsioni di attuazione.

Le reti di scuole costituiscono una forma di collaborazione inter-istituzionale per la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo contabili, o di procedure connesse all'affidamento di contratti pubblici di lavori, beni e servizi.

Il ricorso a procedure di affidamento in forma aggregata, mediante la costituzione o l'adesione ad una rete di scuole, costituisce un'opportunità per le Istituzioni Scolastiche volta ad incrementare l'interesse degli operatori economici del settore nei confronti della procedura, ridurre la spesa in ragione delle economie di scala e perseguire una maggiore efficienza.

In particolare, gli accordi di rete, ai sensi dell'articolo 47 del Regolamento, possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente Scolastico 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.

Si fa presente che l'articolo 40, comma 2°, del D.Lgs. 50/2016 (che recepisce l'art. 22 della Direttiva 2014/24/UE) prevede che, a partire dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici".

Tale norma sembrerebbe prevedere l'obbligo per le stazioni appaltanti di espletare procedure esclusivamente mediante piattaforme elettroniche di negoziazione. I mezzi elettronici di comunicazione dovranno infatti essere utilizzati non solo per la mera corrispondenza tra stazione appaltante e operatori economici (ad es., richieste di chiarimento, convocazione delle sedute pubbliche, ecc.), ma anche per la presentazione delle candidature e delle offerte da parte degli operatori, attività per la quale non è consentito l'utilizzo della PEC, ma che necessita dell'utilizzo di piattaforme elettroniche di negoziazione.

L'articolo 52, comma 1°, terzo periodo, del D.Lgs. 50/2016 prevede tuttavia che le stazioni appaltanti possano utilizzare strumenti di comunicazione non elettronici in specifiche ipotesi derogatorie, tra le quali rientra anche il caso in cui l'utilizzo di mezzi di comunicazione

elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti". Il comma 3° del succitato articolo 52 precisa che "Le stazioni appaltanti indicano nella relazione unica i motivi per cui l'uso di mezzi di comunicazione diversi dai mezzi elettronici è stato ritenuto necessario in applicazione del comma 1°, terzo periodo".

Con Comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 30 ottobre 2018, è stato precisato che per gli acquisti inferiori a 1.000 euro permane la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche, in forza della disposizione di cui all'art. 1, comma 450° della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

4.Elenchi di operatori economici

Le categorie merceologiche dell'elenco fornitori sono (con possibilità di eventuale integrazione):

Arredi e attrezzature per ufficio Arredi scolastici

Attrezzature e Sistemi informatici Hardware e software - LIM Altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.) Attrezzature e accessori per uffici

Attrezzature e accessori per attività sportive e ricreative Carta, cancelleria, stampati

Contratti di assistenza software e hardware Grafica e tipografia per stampati

Materiale di consumo informatico elettronico (toner, cartucce etc) Materiale di pulizia e igienico/sanitario

Materiale antinfortunistico e sicurezza Materiale specialistico per attività didattiche

Manutenzione e riparazione macchinari impianti e attrezzature (elettricità) Servizi assicurativi per alunni e personale

Servizi bancari

Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici etc.)

Organizzazione viaggi d'istruzione / Stage linguistici e corsi di lingua

Servizio trasporto per visite guidate

Servizi di consulenza – formazione Servizi di telefonia e trasmissione dati

Materiale specialistico per disabili

Servizi di RSPP / Sicurezza

Attrezzature e Materiali specialistici per Azienda Agraria

Attrezzature e Materiali specialistici per Convitto (servizio mensa, guardaroba, ecc.)

Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta e che posseggano i requisiti di idoneità professionale e tecnica inerenti la categoria merceologica di opzione e dei requisiti richiesti dall'art. 80 del Dlgs. 80/2016 e che dichiarino di:

non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile anche in riferimento

all'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell'impresa di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98;

siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);

risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e agricoltura; nei cui confronti non siano state emesse sanzioni o misure cautelari di cui al Dlgs. 231/01, o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;

nei cui confronti non risultino in corso procedure di emersione del lavoro sommerso, ai sensi del D.L. 25/09/2002 n. 210 (coordinato e modificato dalla Legge di conversione n. 266/2002), art. 1, comma 14;

rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, degli obblighi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, degli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o dei soci nel rispetto delle norme vigenti;

siano in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99;

agli effetti dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n.602, dichiarino l'eventuale situazione debitoria verso Equitalia.

L'elenco dei Fornitori sarà tenuto e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e sarà aggiornato periodicamente, assicurando l'iscrizione agli elenchi con ordinazione in base alla data di arrivo della richiesta di iscrizione. Tale ordinazione su cronologia di richiesta di inserimento, sarà usata come base per la rotazione degli ordinativi diretti e delle richieste di offerta.

In caso di ricorso a procedure di acquisto su Me.Pa. / CONSIP, si deroga all'obbligatorietà di ricorso agli operatori presenti nell'elenco fornitori, in quanto gli operatori ivi presenti (MEPA/CONSIP) sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto elenco.

Nell'elenco confluiscono di diritto gli operatori economici che hanno prestato servizi e forniture in maniera conforme all'ordinazione in data precedente alla sua istituzione. Da questo possono essere esclusi con Provvedimento del DS, eventualmente con divieto di reinserimento per un determinato periodo di tempo, operatori che abbiano avuto controversie con l'Amministrazione derivanti da inadempienze contrattuali oppure da comportamenti non adeguati ai necessari requisiti di moralità, eticità o non professionalità.

2. Indagini di mercato

Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra 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 al territorio regionale e al territorio nazionale.

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

L'iter prevede:

1. Indagine di mercato;
2. Adozione di determina a contrarre;
3. Stipula del contratto.

3. Individuazione del Responsabile del Procedimento

La determina che indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Procedimento,

ai sensi della normativa vigente in materia.

4. Pubblicità

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicazione della gara, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico, nella sezione amministrazione trasparente.

5. Modalità di svolgimento della procedura di gara - procedura comparativa – negoziata – aperta - ristretta

Adempimenti preliminari

In primis, le Istituzioni devono effettuare i seguenti adempimenti aventi carattere preliminare:

- Individuazione del soggetto più idoneo a svolgere le funzioni di RUP;
- Acquisizione del CIG e ove previsto del CUP;
- Acquisizione del DUVRI, ove previsto.

In particolare, le Istituzioni Scolastiche dovranno:

- a) individuare il soggetto più idoneo a svolgere le funzioni di RUP (Responsabile Unico del Procedimento);
- b) acquisire il CIG (Codice Identificativo Gara), attraverso il servizio "Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG)" gestito dall' A.N.AC. , con le modalità descritte nell'apposita "Guida al servizio SIMOG" disponibile sul sito www.anticorruzione.it e, ove previsto, il CUP (Codice Unico di Progetto);
- c) acquisire apposito D.U.V.R.I. (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza), ove previsto.

l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e inferiore a 139.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 350.000,00 (in caso di lavori) può avvenire tramite procedura comparativa, previa consultazione di almeno cinque operatori da individuare mediante indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici.

La procedura negoziata si articola nelle seguenti fasi:

1. Avvio della procedura

La procedura prende avvio con l'emanazione, da parte del Dirigente Scolastico, della determina a contrarre, ovvero di atto ad essa equivalente, che contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge di conversione del Decreto Sblocca Cantieri, il Dirigente Scolastico può adottare la determina a contrarre, in forma semplificata ai sensi dell'art. 32, comma 2°, del D.Lgs. 50/2016. In tal caso la determina deve contenere, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei

requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

2. Svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo

Le Istituzioni possono individuare gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

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 Linee Guida A.N.AC. n. 4 precisano che tali indagini di mercato possono essere 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, formalizzandone i risultati. L'Istituto, pertanto, può svolgere consultazioni, anche informali, con gli operatori attivi nel mercato di riferimento, al fine di sondarne preventivamente l'eventuale interesse a contrarre con la Stazione Appaltante.

Fermo quanto sopra, le Istituzioni possono svolgere:

- indagini di mercato mediante avviso, assicurando l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità.

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

- consultazione di elenchi di operatori economici.

3. Svolgimento del confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati

L'Istituzione invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno quelli delineati dalle Linee guida A.N.AC. n. 4:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-

finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;

c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;

d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

e) il criterio di aggiudicazione prescelto, tenendo conto che nelle procedure sotto soglia le Istituzioni Scolastiche godono di piena discrezionalità nella scelta del criterio di aggiudicazione¹⁴, fatto salvo quanto dall'articolo 95, comma 3° del Codice, per cui si rinvia al paragrafo "Scelta del criterio di aggiudicazione";

f) la misura delle penali;

g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;

h) l'eventuale richiesta di garanzie;

i) il nominativo del RUP;

j) nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, la volontà di avvalersi della facoltà prevista dell'articolo 97, comma 8°, Decreto Legislativo n. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

k) le modalità di calcolo dell'anomalia dell'offerta; nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, occorre specificare che il Decreto Sblocchi Cantieri ha introdotto rilevanti modifiche ai criteri di fissazione delle soglie di anomalia di cui all'art.97 del Codice. In particolare, il calcolo della soglia di anomalia viene effettuato con criteri matematici differenti a seconda che il numero delle offerte presentate sia pari/superiore oppure inferiore a 15 (art. 97, comma 2°e2°-bis, del Codice).

Inoltre, al fine di non rendere predeterminabili nel tempo i parametri di riferimento per il calcolo della soglia di anomalia, il comma 2°-ter, del già citato art.97, prevede l'adozione, da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di un decreto finalizzato alla rideterminazione delle modalità di calcolo delle predette soglie.

In ogni caso, nelle procedure sotto soglia e che non presentano carattere transfrontaliero, le stazioni appaltanti prevedono nel bando di gara l'esclusione automatica delle offerte con una percentuale di ribasso pari o superiore alle soglie di anomalia individuate con i criteri matematici di cui sopra. Tale esclusione automatica non opera se le offerte ammesse sono inferiori a dieci (art.97, comma 8, del Codice). In caso di aggiudicazione con il qualità/prezzo, la verifica di congruità non è mai obbligatoria se il numero delle offerte ammesse è inferiore a tre. La stazione appaltante può comunque valutare discrezionalmente, caso per caso, se effettuare tale verifica;

l) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;

m) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura delle buste e della

documentazione amministrativa ivi inclusa.

4. Svolgimento delle sedute di gara

Lo svolgimento delle sedute di gara avviene in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche e di verbalizzazione delle relative attività.

5. Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario

La verifica dei requisiti di carattere generale e, ove indicati nella lettera di invito, dei requisiti di carattere speciale.

6. Stipula del contratto

La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o strumenti analoghi negli altri Stati membri (art. 32, comma 14°, del Codice). Ai sensi dell'art. 32, comma 10°, lett. b), del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

L'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture di importo pari o superiore a 139.000,00 € può avvenire tramite:

- a) Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- b) Procedura ristretta ex art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- c) Procedura negoziata senza bando ex art. 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- d) Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- e) Dialogo competitivo ex art. 64 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- f) Partenariato per l'innovazione ex art. 65 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Considerato che le procedure di cui alle lettere d) e) ed f) sono raramente utilizzate dalle Istituzioni per le peculiarità dei relativi presupposti, a seguire si espongono le modalità di svolgimento delle procedure di cui alle lettere a), b) e c).

- a) Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Trattasi di una procedura nella quale qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara.

I principali step che caratterizzano la procedura aperta sono i seguenti:

- 1. Indizione della procedura
- 2. Pubblicazione della documentazione di gara
- 3. Presentazione delle offerte
- 4. Svolgimento delle sedute di gara
- 5. Verifica dei requisiti
- 6. Stipula del contratto

Si precisa che le Istituzioni Scolastiche devono rispettare lo “Schema di disciplinare di gara per l’affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari, di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, aggiudicati all’offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo” (può essere utilizzato il “Disciplinare -tipo”), adottato dall’A.N.AC. con delibera n. 1228 del 22 novembre 2017 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n.298 del 22 dicembre 2017, al fine di fornire alle stazioni appaltanti uno strumento che garantisca efficienza, standard di qualità dell’azione amministrativa e omogeneità dei procedimenti.

Tale modello è relativo all’affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria e prende in considerazione la procedura aperta di cui all’art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, di cui all’art. 95, comma 2°, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Pertanto, nel caso in cui la stazione appaltante voglia utilizzare il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, il Disciplinare - tipo può essere opportunamente adattato e utilizzato nella misura in cui sia compatibile.

Ciò posto, si evidenzia che il modello di Disciplinare - tipo elaborato dall’A.N.AC. contiene gli elementi fondamentali della procedura di affidamento che le stazioni appaltanti sono tenute ad inserire nella documentazione di gara ed è tendenzialmente esaustivo di tutte le possibili fattispecie che in concreto possono verificarsi.

In particolare, si precisa che le norme del Disciplinare - tipo sono vincolanti per le Istituzioni Scolastiche, fatte salve le parti appositamente indicate come “facoltative”, per le quali è espressamente consentita dal modello stesso una flessibilità applicativa.

Con riguardo alle disposizioni vincolanti, si precisa che devono essere obbligatoriamente presenti nella documentazione di gara, poiché le stesse rappresentano il contenuto necessario del Disciplinare - tipo, ai sensi dell’art. 71 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e del relativo Allegato XII.

Ciò posto, le Istituzioni Scolastiche, ove lo ritengano necessario, possono derogare alle disposizioni obbligatorie contenute nel Disciplinare - tipo, purché non prevedano misure in contrasto con la normativa vigente e previa apposita adeguata motivazione espressa nella delibera a contrarre (Art. 71 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Viceversa, la possibilità di derogare alle disposizioni facoltative non necessita di una espressa motivazione.

Infine, si precisa che il Disciplinare - tipo non si applica alle procedure per l’affidamento dei servizi sociali ai sensi dell’art. 142, comma 5-bis del Codice.

- b) Procedura ristretta ex art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Trattasi di una procedura nella quale possono presentare un'offerta solo gli operatori economici invitati dall'Istituzione.
I principali step che caratterizzano la procedura ristretta sono:

1. Indizione della procedura
 2. Pubblicazione della documentazione di gara
 3. Presentazione delle domande di partecipazione
 4. Preselezione dei candidati sulla base dei requisiti di qualificazione
 5. Trasmissione delle lettere di invito
 6. Presentazione delle offerte
 7. Svolgimento delle sedute di gara
 8. Verifica dei requisiti
 9. Stipula del contratto
- c) Procedura negoziata senza bando ex art. 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Trattasi di una procedura che può essere utilizzata al ricorrere delle ipotesi tassativamente previste dal Codice (ad esempio, quando i lavori, le forniture o i servizi

possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione

di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; la concorrenza è assente per motivi tecnici; la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale).La peculiarità di tale procedura consiste nell'assenza di una fase di preventiva pubblicazione di un bando di gara.

I principali step che caratterizzano la procedura negoziata senza bando sono:

1. Individuazione degli operatori economici
2. Trasmissione delle lettere di invito
3. Presentazione delle offerte
4. Svolgimento delle sedute di gara
5. Verifica dei requisiti
6. Stipula del contratto

Art. 5 – Il Contratto (passivo)

Stipula del contratto

il contratto può essere stipulato solo se divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi almeno trentacinque giorni dalla comunicazione della medesima, salve le ipotesi di deroga alla regola dello *stand still*. In particolare, il termine di *stand still* non si applica nei seguenti casi:

☒ se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara dell'inoltro degli inviti nel rispetto del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;

☒ nel caso di un appalto basato su un Accordo quadro;

☒ nel caso di appalti specifici basati su un Sistema Dinamico di Acquisizione;

☒ nel caso di acquisto effettuato attraverso il Mercato Elettronico;

☒ nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2°, lettere a) e b) del D.Lgs. 50/2016.

Inoltre, in caso di urgenza, il contratto potrà comunque essere stipulato anche in pendenza delle verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in capo all'aggiudicatario, purché sia stata trasmessa alla prefettura competente la richiesta di informazioni antimafia, come previsto dall'art. 92, comma 3°, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. In tal caso il contratto dovrà essere comunque sottoposto ad apposita condizione risolutiva per il caso di esito negativo delle suddette verifiche.

Modifiche in corso di esecuzione

Durante il periodo di efficacia, il contratto può essere modificato senza necessità di indire una nuova procedura di affidamento, nei casi delineati all'art. 106 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e nel rispetto dei limiti previsti dal medesimo articolo.

Quinto d'obbligo

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 106, comma 12° del D.Lgs. 50/2016, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ripetizione di lavori o servizi analoghi

Ai sensi dell'articolo 63, comma 5° del Codice, la stazione appaltante può utilizzare la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalla medesima amministrazione aggiudicatrice, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1° del D.Lgs. 50/2016³². Si precisa che sono da considerare servizi analoghi quelli che hanno relazione o qualcosa in comune con i servizi oggetto di affidamento principale, diversi dai servizi identici che possono più propriamente essere oggetto di rinnovo contrattuale. Per "ripetizione di servizi analoghi", ai sensi dell'art. 63, comma 5° del Codice, è corretto, pertanto, intendere la ripetizione di servizi non coincidenti con quelli originariamente previsti in gara. D'altra parte, la stessa giurisprudenza ha definito i servizi analoghi "quelli

attinenti allo stesso settore dell'appalto da aggiudicare, ma concernenti, in riferimento allo specifico oggetto della procedura, tipologie diverse ed eterogenee" (Cons. Stato, Sez. IV, Sent. 11/11/2014, n. 5530).

Rinnovi

Con riferimento ai rinnovi, si rileva che sussiste il divieto di rinnovo tacito del contratto.

Tale principio risponde all'esigenza di scongiurare affidamenti reiterati allo stesso soggetto in elusione al principio di concorrenza, che più di ogni altro garantisce la scelta del miglior contraente, sia sotto il profilo della qualificazione tecnica dell'operatore, che della convenienza economica del contratto.

Al riguardo, come precisato dal Disciplinare - tipo, tale divieto esprime un principio generale, che non implica il divieto di rinnovo espresso dei contratti, qualora la facoltà di rinnovo, alle medesime condizioni e per un tempo predeterminato e limitato, sia *ab origine* prevista negli atti di gara e sia altresì esercitata in modo espresso e con adeguata motivazione. Tuttavia, allorché la possibilità del rinnovo contrattuale sia resa nota ai concorrenti sin dall'inizio delle operazioni di gara, cosicché ognuno possa formulare le proprie offerte in considerazione della durata eventuale del contratto, nessuna lesione dell'interesse pubblico alla scelta del miglior contraente è possibile riscontrare, né alcuna lesione dell'interesse generale alla libera concorrenza, essendo la fattispecie del tutto analoga, dal punto di vista della tutela della concorrenza, a quella nella quale si troverebbero le parti contraenti nell'ipotesi in cui la stazione scegliesse *ab inizio* una più lunga durata del contratto (ad esempio, sei anni anziché tre più tre) (Cons. Stato, Sez. III, Sent. 5/7/2013, n. 3580).

Opzione di proroga

L'opzione di proroga è disciplinata all'art. 106, comma 11° del Codice, che prevede che la stessa debba essere:

- ☐ relativa a contratti in corso di esecuzione;
- ☐ prevista nel bando e nei documenti di gara;
- ☐ limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

In tali casi, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 5 – Tracciabilità flussi finanziari

La normativa è contenuta nei seguenti articoli:

- Nell' articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;
- nell'articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni;
- nell'articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto art. 3

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Art. 6 - Certificazione antimafia

La procedura di richiesta e rilascio della Certificazione Antimafia 2017 con l'entrata in vigore anticipata del Nuovo Codice delle leggi antimafia stabilito dal D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 che ha regolato Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, sarà effettuata secondo quanto previsto con il D.lgs. 15 novembre 2012, n. 218 pubblicato sulla G.U. del 13 dicembre 2012

Le nuove norme in merito alla certificazione antimafia, hanno previsto che da predetta data, la documentazione antimafia sia rilasciata dalla prefettura attraverso l'acquisizione telematica dei dati mediante le banche dati del CED interforze del Ministero dell'Interno di concerto a quella delle camere di commercio.

Sono confermate le soglie di valore che determinano l'obbligo di rilascio della Comunicazione o della Informazione o al di sotto delle quali non va richiesta la documentazione antimafia. Nello specifico, la certificazione antimafia:

- non va richiesta per i contratti di importo non superiore a 150.000,00 euro.
- la comunicazione è obbligatoria per la stipula dei contratti di importo superiore a 150.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria.
- l'informazione è obbligatoria per la stipula di contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria e per l'autorizzazione di subcontratti di importo superiore a 150.000,00 euro.

Art. 7 – Crowdfunding e Fundraising

Non esiste un termine della lingua italiana che riassume le azioni del richiedere donazioni, finanziamenti, fondi.... come invece le parole inglesi crowdfunding e fundraising

Se il risultato della ricerca di fondi, in questo caso da parte delle istituzioni scolastiche, è invariabilmente ricevere gli stessi, la causa del contratto con cui i fondi vengono dati e ricevuti non è unitaria.

La causa può infatti essere di mera liberalità (la dazione non è controbilanciata da alcun vantaggio, è puramente gratuita) oppure di scambio (la dazione è finalizzata ad ottenere un vantaggio ad essa correlato)

Nei contratti di scambio danti un gettito patrimoniale rientrano tutti i contratti attivi, quei contratti che comportano una entrata, in cambio di diverse tipologie di prestazioni:

- concessione d'uso di spazi fisici o informatici;
- vendita di prodotti realizzati dalla scuola

La piattaforma di crowdfunding "Idearium", accessibile attraverso internet selezionando il sito <https://idearium.pubblica.istruzione.it/crowdfunding/> è una novità presentata dal Miur alle scuole che offre la possibilità, in relazione all'innovazione digitale avvenuta negli ultimi anni, di un supporto integrato con i diversi applicativi SIDI nell'accesso a fonti di finanziamento collettivo da parte delle istituzioni scolastiche. Tale piattaforma, finalizzata alla gestione dei progetti di *crowdfunding*, fornisce alle scuole la possibilità di

creare campagne a beneficio dell'istituzione scolastica e della comunità. I sostenitori potranno finanziare i progetti di loro interesse e seguirne gli aggiornamenti.

La particolarità di questo fenomeno è nella ricerca di risorse provenienti dalla comunità: ciascuno può decidere di sostenere un progetto contribuendo anche con minime somme di denaro.

Pare consequenziale, dunque, sostenere che l'abilità fondamentale dell'istituzione risieda nella capacità di coinvolgere il pubblico attraverso l'emozionalità che l'idea riesce a suscitare in esso. Le scuole, infatti, negli ultimi anni hanno utilizzato questo sistema per finanziare progetti innovativi e condivisi con la comunità scolastica, che con i ridotti introiti statali non sarebbe stato possibile realizzare. I progetti realizzati sono stati orientati ad interventi di ristrutturazione degli edifici scolastici, all'acquisto di attrezzature didattiche o a progetti di ricerca anche in collaborazione con altri istituti.

Si parte dalla convinzione diffusa che tali progetti abbiano ricadute positive sull'intera comunità e sul benessere collettivo, in quanto momenti e luoghi formativi per i cittadini di domani, perciò si punta alla mobilitazione delle risorse da parte di persone che condividono tale visione e che contribuiscono al progetto innescando un attivismo diffuso che moltiplica energie e iniziative. Si tratta, infatti, dei cittadini (genitori, docenti, ATA, ex alunni, ecc.) protagonisti del crowdfunding scolastico, che decidono quali progetti finanziare, sostenendoli anche con piccole somme.

Generalmente tutte le piattaforme di finanziamento collettivo mettono a disposizione una serie di esperti che aiutano a portare al successo il progetto. Si tratta di professionisti che evidenziano quali siano le azioni da realizzare, la cronologia delle azioni prima, durante e dopo la campagna di raccolta.

Le fasi da seguire prima di pubblicare un progetto online sono le seguenti:

1. Definire gli obiettivi del progetto;
2. Definire gli indicatori di successo;
3. Scegliere un titolo che identifichi la core mission del progetto;
4. Realizzare un breve video sull'importanza e l'impostazione del progetto;
5. Definire il budget;
6. Stabilire le quote di finanziamento e le ricompense tra i vari partecipanti;
7. Definire la durata della campagna;
8. Coinvolgere tutte le persone interessate al progetto (alumni, genitori, docenti, personale ATA, istituzioni pubbliche, associazioni, ecc...)

Durante la campagna bisogna cercare di tenere sempre vivo l'interesse del benefattore, raggiungere quante più persone interessate al progetto e convincerle nel sostenerlo facendo leva sui valori e comunicando ed utilizzando tutti gli strumenti a propria disposizione.

All'atto della pubblicazione, sarà necessario:

1. Diffondere al massimo il progetto;
2. Utilizzare tutti i canali di comunicazione disponibili per l'istituzione scolastica;
3. Comunicare con nuovi potenziali finanziatori, rendendoli partecipi del progetto.

Alla fine della campagna, con il suo auspicabile esito positivo, il rapporto tra progettista e finanziatore si sarà alimentato di fiducia reciproca, ben oltre il contratto firmato. Il progettista, proponente il progetto, s'impegnerà a realizzarlo, valutarlo e ricompensare tutti i finanziatori, mettendo in evidenza l'efficacia e l'impatto positivo generatosi grazie al loro supporto.

La piattaforma Idearium, oltre alla raccolta fondi, consente la gestione di tutti gli aspetti contabili e di rendicontazione delle iniziative intraprese, anche in termini di evidenziazione dei risultati raggiunti e dei benefici per la collettività, in coerenza con il principio di trasparenza dell'azione amministrativa. Oltre ad abilitare le scuole a dar voce alle idee progettuali, Idearium può rappresentare il volano di processi di condivisione e partecipazione, in una logica di community building (creazione di una comunità), rafforzando anche il ruolo dell'Amministrazione quale "aggregatore sociale" in grado di abilitare la relazione tra i diversi stakeholder (alumni, famiglie, docenti, aziende ecc.) e di consolidare il senso di appartenenza alla comunità.

Contratto di donazione

La donazione è un contratto il cui vincolo nasce dall'incontro delle volontà di entrambe le parti, quella del donante di donare e quella del donatario di accettare la donazione.

Non è pertanto sufficiente a creare il vincolo contrattuale la semplice offerta di donazione non seguita dall'accettazione dell'altra parte, con la conseguenza che fino al momento dell'accettazione e della sua comunicazione all'offerente donante, questo può revocare o modificare la propria offerta. Il contratto di donazione si caratterizza per lo spirito di liberalità che lo sorregge quale causa giustificatrice: il negozio di liberalità è quello con il quale un soggetto, consapevole di non esservi tenuto in virtù di un vincolo giuridico o di un vincolo extra-giuridico rilevante per la legge, opera liberamente e spontaneamente un'attribuzione patrimoniale gratuita a favore di un altro soggetto allo scopo di arricchirlo.

Ai sensi dell'art. 782 c.c. la donazione deve essere fatta, pena la nullità, con atto pubblico ma l'art. 783 del c.c. esonera dal predetto requisito di forma la donazione di modico valore, di beni mobili, purchè vi sia stata tradizione (c.d. donazione manuale) ossia la consegna della cosa. Anche in questo caso è necessaria la forma scritta (su supporto cartaceo o informatico) se il donatario è un ente pubblico.

È consentito che alla donazione sia collegato un onere (artt. 793 e 794 c.c.): è il caso della donazione modale.

Lo spirito di liberalità è compatibile con l'imposizione di un onere al beneficiario, se tale onere non assume il carattere del corrispettivo, ma costituisce invece una modalità del beneficio che, senza snaturare l'essenza di atto di liberalità della donazione, è una mera limitazione di questo, mediante riduzione del valore attribuito al destinatario della liberalità.

Dal punto di vista strettamente giuridico la contribuzione volontaria dei genitori si configura come donazione modale (art. 793 c.c.) di modico valore (art. 783 c.c.) dove il genitore destina, finalizza la sua contribuzione ad una specifica destinazione (può trattarsi di una destinazione scelta e dichiarata dalla scuola), con ciò obbligando l'istituzione scolastica alla realizzazione della stessa.

Dal punto di vista fiscale, le contribuzioni in esame ed in generale tutte le erogazioni liberali sono deducibili quali "oneri di utilità sociale" ai sensi dell'art. 100 del DPR n. 917 del 1986.

Quando l'onere assurge alla funzione di corrispettivo della elargizione (la realizzazione dell'onere è cioè in rapporto sinallagmatico, di scambio, rispetto all'elargizione), il contratto esce dallo schema causale della donazione ed entra nella diversa categoria dei contratti a prestazione corrispettiva dal quale derivano obbligazioni reciproche contrapposte tra i contraenti e nel quale sussiste un nesso di interdipendenza fra le stesse.

La ricorrenza in concreto dell'una o dell'altra ipotesi dipende dalla volontà delle parti, come manifestata nel contratto, e si risolve quindi in una questione di interpretazione della volontà negoziale espressa attraverso il testo contrattuale.

Nel caso di elargizioni di denaro o di altri beni alla scuola per finalità specifiche (ad es. la costituzione del premio di un contratto di assicurazione; la attivazione di corsi extracurricolari; l'acquisto di materiali didattici; l'attivazione di borse di studio; ecc.): la finalità imposta all'istituzione scolastica può costituire astrattamente tanto onere donativo quanto controprestazione rispetto all'elargizione.

La scelta in concreto fra le due differenti ipotesi dipende dalla volontà delle parti in ordine al ruolo da attribuire, nell'accomplessiva economia del contratto, alla "finalità" del finanziamento.

Contratti di sponsorizzazione

Definizione

Il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive mediante il quale l'Istituzione scolastica (sponsorizzata) si obbliga ad associare alle proprie attività destinate ad avere diffusione presso l'utenza scolastica il nome, l'immagine, il logo, il marchio o i prodotti di un altro soggetto terzo (*sponsor*) dietro corresponsione di una somma di denaro ovvero in cambio di una prestazione di beni o servizi o altre utilità.

La finalità del contratto di sponsorizzazione si individua nello scopo di pubblicità e promozione in cambio di un corrispettivo per l'utilizzo del nome o dell'immagine altrui.

L'Istituto di Istruzione Superiore Niccolò Pellegrini intende avvalersi dei contratti di sponsorizzazione al fine di incentivare e promuovere l'acquisizione di risorse finanziarie per realizzare progetti didattici curricolari ed extracurricolari o per l'acquisto di beni e servizi necessari alla realizzazione del fine pubblico

istituzionale.

Soggetti Sponsor o Sponsorizzatori

Possono assumere la veste di sponsor i seguenti soggetti:

1. qualsiasi persona giuridica avente scopo di lucro o finalità commerciali, comprese le società di persone, di capitale, gli imprenditori individuali, gli artigiani, le cooperative e i consorzi imprenditoriali;
2. le associazioni senza fine di lucro.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve dichiarare alla scuola:

1. le finalità e le intenzioni di tipo educativo, formativo e culturale;
2. l'esplicita intenzione coerente con il ruolo e la funzione istituzionale dell'istruzione pubblica e formativa della scuola;
3. la non sussistenza di scopi che siano in conflitto con le finalità della scuola;
4. la non sussistenza di provvedimenti di natura penale di qualsiasi tipo, condanne passate in giudicato, procedimenti penali pendenti.

Non possono assumere la veste di sponsor:

1. i partiti e i movimenti politici;
2. le associazioni o gli Enti di qualsiasi forma giuridica con finalità, dirette o indirette, di natura politica;
3. scuole private, paritarie e parificate.
4. enti e/o istituti religiosi di qualsiasi credo religioso.

Oggetto

L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:

1. il sostegno alle manifestazioni, curriculari ed extracurriculari, culturali, formative e artistiche;
2. gli interventi a favore delle Biblioteche scolastiche mediante la fornitura di mobili ed attrezzature, di libri, di volumi, ecc.;
3. gli interventi a favore di attività didattiche laboratoriali di lingua straniera, di informatica, ecc;
4. la fornitura di materiale didattico,
5. attrezzature didattiche, tecnico-scientifiche e specialistiche, mobili ed arredi;
6. le iniziative a favore delle attività sportive durante le gare, le manifestazioni oppure per la fornitura di attrezzature e beni o impianti sportivi;
7. le iniziative a sostegno dei servizi sociali come la collaborazione per servizi a sostegno di alunni svantaggiati e diversamente abili;
8. la fornitura del diario scolastico, dei sussidi didattici per l'ordinaria attività curricolare;
9. ogni altra attività che la scuola ritenga, nella sua piena discrezionalità, debba essere oggetto di sponsorizzazione.

Modalità di sponsorizzazione

La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:

1. Sponsorizzazione c.d. "pura" o "finanziaria" mediante l'erogazione da parte dello *sponsor* di contributi finanziari da versare direttamente all'Istituto. Tali contributi possono essere richiesti ad uno o più sponsor per la medesima iniziativa.
2. Sponsorizzazione c.d. "tecnica" realizzata mediante la cessione di beni mobili e/o servizi che abbiano rilevanza patrimoniale e siano funzionali al fine pubblico istituzionale della scuola. A tal proposito l'Istituto deve valutare il buono stato dei beni e/o servizi e la loro utilità.
3. Sponsorizzazione c.d. "mista" consistente nella compartecipazione economica diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dall'Istituto. Lo sponsor può offrirsi di sostenere direttamente alcune spese relative alla realizzazione di attività progettuali già programmate dall'Istituto, richiedendo eventualmente in contropartita la forma di pubblicità prescelta fra quelle definite.

Obblighi a carico dell'Istituzione scolastica

L'Istituto di Istruzione Superiore Niccolò Pellegrini, quale controprestazione al contributo erogato dallo sponsor, attuerà le forme pubblicitarie di seguito indicate, alternativamente o in modo congiunto a seconda dell'accordo determinato in sede di stipulazione del contratto:

1. riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor su tutto il materiale pubblicitario delle iniziative oggetto della sponsorizzazione (manifesti, volantini, sito internet, ecc.);
2. pubblicazione nel sito WEB della scuola in apposito banner del marchio-logo dello sponsor;
3. pubblicazione su apposita bacheca apposta nell'atrio dei plessi nello spazio informativo dell'attività, degli estremi dello sponsor e dell'oggetto del contratto di sponsorizzazione;
4. posizionamento di targhe o cartelli indicanti il marchio- logo o generalità dello sponsor sui beni durevoli oggetto della sponsorizzazione;
5. distribuzione in loco di materiale pubblicitario, brochure, volantini promozionali, gadget con indicazione dello sponsor.

Le modalità di sponsorizzazione sono rapportate all'entità del finanziamento oppure dei beni o servizi forniti dallo *sponsor*.

Le imposte sulla pubblicità, se dovute, dovranno essere corrisposte dallo *sponsor* direttamente al concessionario, nella misura prevista dalla legislazione vigente al momento in cui il contratto diviene esecutivo.

Finalità

Le attività dei soggetti esterni *sponsor* non devono essere in contrasto con le finalità educative, istituzionali e formative dell'Istituto di Istruzione Superiore Niccolò Pellegrini e devono rispettare i principi generali dell'ordinamento giuridico in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nell'individuazione degli *sponsor* la priorità è attribuita ai soggetti che abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità verso i temi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola in generale, della cultura e della formazione.

In ogni contratto di sponsorizzazione deve esservi ricompreso il rispetto delle finalità istituzionali dell'istruzione pubblica.

Il contratto di sponsorizzazione non dovrà assolutamente prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o del personale dipendente della scuola.

Si dovranno escludere soggetti esterni che rappresentino, con il loro logo o marchio le seguenti situazioni:

1. produttori di beni voluttuari e superflui;
2. produzioni dove è più o meno evidente i rischi possibili per la salute umana o per l'ambiente naturale;
3. soggetti sui quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti contrari al buon costume, all'ordine pubblico come ad esempio: lo sfruttamento del lavoro minorile, lo sfruttamento delle risorse nei paesi del terzo mondo, l'inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, la speculazione finanziaria.

L'Istituto di Istruzione Superiore Niccolò Pellegrini, a suo insindacabile giudizio, rifiuterà qualsiasi sponsorizzazione:

1. dalla quale possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività scolastica pubblica e quella privata;
2. dalla quale si possa ravvisare nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
3. reputata inaccettabile per motivi di opportunità generale, da motivare adeguatamente.

Sono, in ogni caso, escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

1. la propaganda di natura politica, filosofica, sindacale, ideologica, religiosa;
2. la pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, armi;
3. la diffusione di materiale pornografico o a sfondo sessuale;

4. la diffusione di messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
5. la possibilità di pregiudizio per la scuola derivante dalla qualità, anche di ordine morale ed etico, dello sponsor;
6. la diffusione di messaggi offensivi, incluse le espressioni di politica, religione, fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
7. qualsiasi altro caso ritenuto in contrasto con la Legge o con i Regolamenti scolastici oppure inaccettabili per motivi di opportunità generale;
8. qualsiasi altro caso ritenuto in contrasto con la Legge o con i Regolamenti scolastici.

Individuazione dello Sponsor

L'individuazione dello sponsor deve rispettare il procedimento previsto dall'art. 19 del Codice dei contratti e precisamente:

a) per importi superiori a € 40.000,00 (quarantamila/00) si applica la procedura semplificata prevista dal suddetto art. 19 consistente:

1. nella pubblicazione all'albo on line e sulla home page del sito web di un avviso pubblico per un periodo di almeno trenta giorni.
2. l'avviso dovrà contenere gli interventi per i quali si richiede la sponsorizzazione e le modalità di attuazione del contratto ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto;
3. trascorsi i giorni di pubblicazione il contratto potrà essere stipulato previa verifica del rispetto dei principi generali di imparzialità e parità di trattamento **tra chi ha manifestato l'interesse**, nonché di tutti i criteri e limiti previsti dal presente Regolamento;
4. verifica del possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i. per la partecipazione alle gare pubbliche.

Per importi inferiori a € 39.999,99 (trentanovemila999/99) mediante procedura semplificata consistente nelle seguenti fasi di individuazione:

1. ricezione di proposte spontanee da parte dei soggetti terzi interessati;
2. contatti diretti da parte del Dirigente scolastico verso soggetti terzi qualificati;
3. individuazione dello sponsor mediante pubblicità da parte della Scuola delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse;
4. valutazione finale del Dirigente Scolastico sulle finalità e sulle garanzie offerte dal soggetto esterno nel rispetto di tutti i criteri e limiti previsti dal presente Regolamento.

Stipula e Risoluzione del contratto

La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione, da parte del Dirigente Scolastico di un apposito contratto, redatto in forma scritta, a pena di nullità nel quale sono, in particolare, stabiliti:

1. oggetto e finalità;
2. impegni dello sponsor e dell'Istituto di Istruzione Superiore Niccolò Pellegrini;
3. il diritto alla sponsorizzazione "non esclusiva" ovvero il diritto alla sponsorizzazione "esclusiva";
4. la modalità di esecuzione del contratto mediante individuazione della forma della promozione, della comunicazione o della pubblicità;
5. la durata del contratto;
6. il corrispettivo per la prestazione;
7. le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze;
8. l'eventuale recesso da parte dell'Istituto prima della scadenza;
9. la non previsione di vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o del personale dipendente della scuola;

10. la clausola risolutiva espressa nel caso in cui il soggetto privato rechi danno all'immagine dell'Istituto, fermo restando l'eventuale risarcimento del danno;

11. i casi di risoluzione del contratto per il mancato pagamento, in toto o solo parzialmente, del corrispettivo previsto ovvero per la mancata o parziale esecuzione delle prestazioni o dei servizi offerti, fermo restando l'eventuale risarcimento del danno;

12. esclusione di responsabilità civile e penale conseguente all'allestimento e allo svolgimento delle attività sponsorizzate da parte dello sponsor.

L'Istituto di Istruzione Superiore Niccolò Pellegrini si dota di uno schema di contratto- tipo, al fine di uniformare la documentazione.

Il contratto di sponsorizzazione è sottoposto alla normativa sulla tracciabilità (art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136) esclusivamente in riferimento alla sponsorizzazione c.d. tecnica. Per la sponsorizzazione di puro finanziamento non si applicano le norme sulla tracciabilità.

Il pagamento del corrispettivo della sponsorizzazione, se previsto in denaro, deve essere effettuato in un'unica soluzione – salvo diverse intese fra le parti – attraverso una ricevuta da emettersi alla sottoscrizione del contratto con pagamento immediato tramite bonifico bancario presso l'Istituto di credito cassiere dell'Istituto di Istruzione Superiore Niccolò Pellegrini. Il mancato o parziale pagamento del corrispettivo sarà causa di rescissione del contratto.

Lo sponsor deve il corrispettivo pattuito anche se non realizza il ritorno pubblicitario sperato. La durata del contratto è determinata, di volta in volta, per periodi ben definiti e comunque non superiori alla durata annuale. Per periodi superiori ad un anno occorrerà specifica delibera del Consiglio di Istituto ai sensi del comma 1 lett. d) del D.I. 129/2018.

Monitoraggio

Il Dirigente Scolastico acquisirà le necessarie informazioni finalizzate a promuovere azioni di monitoraggio e controllo degli atti connessi con l'applicazione del presente Regolamento per poter relazionare almeno una volta all'anno al Consiglio di Istituto.

Le attività di sponsorizzazioni sono verificate periodicamente, del Dirigente Scolastico al fine di accertare la correttezza degli adempimenti qualitativi del contratto.

Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor da parte del Dirigente Scolastico; la notifica e l'eventuale diffida producono gli effetti previsti dal contratto di sponsorizzazione.

Sponsorizzazione e trattamento dati personali

I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal Regolamento UE 679/2016.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione da parte dell'Istituto non potrà mai comportare, come controprestazione, comunicazioni allo sponsor di dati personali degli studenti e/o del personale dipendente.

Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica in persona del suo Dirigente Scolastico pro-tempore.

Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche (artt. 38 d. lgs. 129 del 28/08/2018), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata dell'anno

scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario, Amministrazione provinciale. Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente. La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno 15 giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato:

1. Periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso del locale
2. Programma delle attività da svolgersi;
3. Accettazione totale delle norme del presente regolamento

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L' Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione

L'Amministrazione Provinciale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio dell'Amministrazione Provinciale sulla base dei costi reali medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale.

L'Istituzione Scolastica provvederà a fornire in uso le attrezzature richieste dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo), il personale ausiliario che garantirà l'apertura, l'assistenza al concessionario e la chiusura dell'edificio. Il costo sarà posto a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio di Istituto.

Il concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali.

È data facoltà al Consiglio d'Istituto di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale (es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc..). È da ritenersi comunque gratuita la

concessione, qualora venga richiesta da Enti morali ed Enti Pubblici per motivi di pubblico interesse e per la durata non superiore a giorni 3.

In caso di durata superiore il compito degli oneri a carico del concessionario va calcolato a partire dal quarto giorno. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Contratti 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.

L'istituzione può inoltre ospitare i loghi di aziende operanti nel settore enogastronomico, socio sanitario, grafico artistico, meccanico e elettrotecnico, marketing e bancario come disciplinato dal prec. Art. 7.

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 Scolastico la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didatticheo programmate a favore di terzi

1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'esecuzione di attività per conto di terzi stipulati tra l'Istituzione Scolastica ed Enti pubblici privati, ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018 sono stipulati dal D.S. nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.

1. 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.

2. 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 tecnico-scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività;
- c. costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie alla esecuzione della pre stazione;
- 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. altre eventuali voci di spese 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. 8

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

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

Definizioni

- **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;
- **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;
- **Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- **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:** 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:** 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:** gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico.

Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento

1. Il presente 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 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.
3. Sono esclusi dal presente 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 Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:
 - i. personale interno;
 - ii. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - iii. personale esterno appartenente ad altre PA;
 - iv. personale esterno (privati).

PARTE II

CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

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.

Contenuto degli avvisi

1. Quanto al contenuto dell'avviso, 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;
 - 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 procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

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. Nell'ambito di tale fase, il Dirigente Scolastico rende noti i propri fabbisogni in maniera trasparente e pubblica attraverso uno specifico avviso di selezione interno all'Istituto Scolastico (o un avviso unico) da pubblicare rispettivamente:

(CIRCOLARE INTERNA): nel link CIRCOLARI dell'home page del sito www.iispellegrini.edu.it

(AVVISO PUBBLICO): all'ALBO ON-LINE del sito www.iispellegrini.edu.it, e in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -sottosezione di primo livello CONSULENTI E COLLABORATORI

Con riferimento al personale interno della Scuola (ATA, Tutor, etc.), si deve necessariamente procedere alla selezione conformemente a quanto previsto nel regolamento di istituto: si ritiene congrua la produzione di una circolare interna rivolta a tutto il personale della scuola con la quale si richiede la disponibilità a partecipare al progetto. Si rende necessario inoltre mantenere nel fascicolo di progetto

copia della predetta circolare interna. Nel caso in cui, all'esito della fase, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà a stilare, con il suddetto soggetto, una lettera di Incarico. Per i progetti PON (vedi linee guida ed. 10/2020) la designazione può avvenire, altresì, sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie, con una delibera del Collegio Docenti debitamente motivata. In particolare, la designazione deve essere formalizzata con specifica delibera all'interno del verbale del Collegio dei docenti. Se si ricorre a questa procedura, nell'avviso di convocazione dell'Organo Collegiale deve essere indicata, tra i punti all'ordine del giorno, la selezione e deliberazione di assegnazione di incarichi per i progetti autorizzati dall'Autorità di Gestione.

Per il PNRR le indicazioni operative sono fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, dove si raccomanda che il personale necessario ed essenziale allo svolgimento delle attività di progetto, in qualità di esperto in possesso delle relative competenze, deve essere individuato dalle scuole, soggetti attuatori degli interventi, attraverso procedure selettive comparative pubbliche, aperte al personale scolastico interno e a esperti esterni, in possesso delle necessarie competenze per l'espletamento di funzioni aggiuntive e, inoltre, che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

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.

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:

- 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 in diversi campi: dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica, a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ecc.;
- 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.

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, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche, ecc.);
 - 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.

Deroga alla procedura comparativa

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 situazioni¹:
 - 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 occasionali².

¹ Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, [...] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) [...]» (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per la Lombardia, n. 3/2021).

² Al riguardo, al fine di orientare le Istituzioni scolastiche nelle proprie determinazioni in merito alle ipotesi di deroga alla procedura in esame, si specifica la sussistenza di orientamenti non unanimi nella prassi:

- secondo l'orientamento minoritario, può essere consentito l'affidamento in via diretta e senza avviso degli incarichi in esame. Nel dettaglio, le fonti in parola sono le seguenti: (i) Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del DFP, in base alla quale: «Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001»; (ii) Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 12 settembre 2017, n. 134: «[...] Invece, relativamente all'ultima versione dell'art. 54, comma 1, lett. d), l'affidamento diretto di incarichi viene previsto qualora si ravvisi la necessità di avvalersi di "prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di interventi formativi limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di un'unica giornata o sessione formativa": in questo caso, come già ribadito con deliberazione n. 113/2016/REG, l'affidamento senza procedura comparativa è consentito limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di una singola giornata. [...]»;
- alla luce dell'orientamento maggioritario, invece, anche le prestazioni occasionali devono essere precedute da una procedura pubblica comparativa, ovvero: (i) Deliberazione Corte dei Conti Piemonte, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 16 ottobre 2019, n. 80: «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, le deroghe al principio secondo cui gli incarichi esterni devono essere conferiti sulla base di una procedura pubblica comparativa, caratterizzata da trasparenza e pubblicità hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità

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.).
2. 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 curricolari, 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.
4. 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.

della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazioni n. 122/2014/SRCPIE/REG e n. 24/2019/REG). In particolare, appare non rispondente a tale giurisprudenza la previsione dell'art. 10, comma 1, lettera b) del Regolamento nella parte in cui consente l'affidamento dell'incarico senza obbligo di procedure comparative "per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscano in una sola azione o prestazione" [...]; (ii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 29 gennaio 2020, n. 17: «[...] la natura meramente occasionale della prestazione o la modica entità del compenso non possono giustificare una deroga alle ordinarie regole di pubblicità, trasparenza e parità di trattamento nell'assegnazione dell'incarico, in continuità con l'orientamento già più volte espresso da questa Sezione; [...]»; (iii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 3 luglio 2020, n. 79: «[...] si rileva l'illegittimità della previsione regolamentare oggetto d'esame in

quanto non risulta ammissibile, a prescindere dagli importi di spesa e del carattere “episodico” della prestazione, alcun conferimento di incarichi professionali, senza l’osservanza di procedure comparative presidiate da adeguati elementi di pubblicità. [...]»; (iv) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 8 giugno 2015, n. 98: «[...] qualsivoglia pubblica amministrazione può legittimamente conferire ad un professionista esterno un incarico di collaborazione, di consulenza, di studio, di ricerca o quant’altro, mediante qualunque tipologia di lavoro autonomo, continuativo o anche occasionale, solo a seguito dell’espletamento di una procedura comparativa previamente disciplinata ed adottata e adeguatamente pubblicizzata, derivandone in caso di omissione l’illegittimità dell’affidamento della prestazione del servizio [...] Pertanto, il ricorso a procedure comparative adeguatamente pubblicizzate può essere derogato con affidamento diretto nei limitati casi individuati dalla giurisprudenza: a) procedura comparativa andata deserta; b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo; c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la “particolare urgenza” deve essere “connessa alla realizzazione dell’attività discendente dall’incarico” (ex plurimis, deliberazione Sez. Contr. Lombardia n. 67/2012). [...]».

5. 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.

6. In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l’altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti. Sebbene l’attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

PARTE III

FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

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

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.

Fissazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo 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).

Pertanto, il compenso massimo, fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni successive all’approvazione del presente regolamento, è così definito:

Personale interno alla pubblica amministrazione

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente (da rapportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)	fino ad un massimo di €. 17,50

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. 41,32 orari

Con l’incaricato è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, 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 forfetario delle spese di viaggio.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

Sono fatte salve le specifiche disposizioni previste in tema di P.O.N. e le relative indicazioni dell'Autorità di Gestione o per il PNRR le disposizioni del MIM.

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

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.

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.

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 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).

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;
- 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.

Art. 9

Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

Le prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi previste dal DL 129/2018 e da altra normativa contrattuale, avviene mediante stipula di convenzione che indica:

1. natura e scopo della prestazione che devono essere coerenti con le finalità istituzionali della scuola e con il PTOF;
2. decorrenza e durata della prestazione;
3. modalità di svolgimento della prestazione che può essere svolta sia durante che al di fuori del normale orario curricolare ed extracurricolare delle lezioni previa accettazione scritta sia da parte del personale docente e non docente che degli alunni coinvolti;
4. Per gli alunni minorenni dovrà essere acquisita la preventiva autorizzazione dei genitori;
5. La determinazione dei corrispettivi e modalità di liquidazione degli stessi.
6. Nel caso di alunni della scuola, si procederà alla certificazione delle competenze e alla certificazione
7. La richiesta relativa all'evento deve pervenire in forma scritta all'Istituto o formalizzata al Dirigente Scolastico, che poi la trasmette al docente referente di settore.
8. Il referente, consultati i colleghi, comunica al DS quanto deciso.
9. La risposta all'Ente, Associazione o altro partner deve essere inoltrata entro 15 gg dal ricevimento della richiesta.

Art. 10

Partecipazione a progetti internazionali

10. Ci si attiene alla normativa vigente nei progetti comunitari. Possono essere presi in considerazione progetti che rispettino le seguenti condizioni:
11. compatibilità con le finalità istituzionali ed educative dell'Istituto definite nel PTOF;
12. le attività devono essere compatibili con i tempi e con l'organizzazione dell'Istituto;
13. devono avere uno o più docenti referenti, responsabili della progettualità, organizzazione e rendicontazione.
14. Le risorse saranno utilizzate, su proposta del D.S., per acquisti di materiale per gli alunni.

Art. 11

Fondo Economico Per Le 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 renda 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:

Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 21 del D.I. n. 129/2018 come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG;

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. che per l'esercizio finanziario 2023 è pari a euro 2.000,00;

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 € 150,00 per singola spesa e per le tre sedi, aziende agrarie e convitto, salvo eccezioni;

- a. postali;
- b. telegrafiche;
- c. carte e valori bollati;
- d. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- e. materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- f. materiale d'ufficio e di cancelleria;
- g. materiale igienico e di pulizia;
- h. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche,
- i. fotocopiatrice, stampanti, e macchine d'ufficio;
- j. piccole riparazione di mobili e suppellettili;
- k. piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
- l. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

I pagamenti delle minute spese, sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.;

Ogni buono di pagamento deve contenere:

- a. la data di emissione;
- b. l'oggetto della spesa
- c. l'importo della spesa per singola ricevuta/scontrino;
- d. la ditta fornitrice.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: scontrino fiscale (possibilmente sottoscritto dal venditore), ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc..

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.

Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese ai sensi del D.I. suindicato

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.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Art. 12

Pubblicità

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente".

Art. 13

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

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.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 14

Entrata In Vigore, Modifiche e Pubblicità al Regolamento

Modifiche al presente Regolamento

Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria e di conferimento incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

Entrata in vigore e pubblicità

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Viene inoltre, pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente".