



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per IL LAZIO

ISTITUTO COMPRESIVO 2 CASSINO

Via XX Settembre, 22 – 03043 CASSINO (FR) – C.F. 90032280605 - Tel. 0776/21841 Fax 0776/325373

fric85400d@istruzione.it fric85400d@pec.istruzione.it Sito web www.iccassino2.edu.it

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO
PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE,
LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI,
LE PRESTAZIONI D'OPERA**

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11/04/2022 delibera n. 147

INDICE

Art. 1 –Principi e ambiti di applicazione.....	pag.1
Art.2 - Disciplina della attività contrattuale.....	pag.2
Art.3 –Acquisti, appalti e forniture.....	pag.2
Art.4 – Funzioni e poteri del dirigente scolastico nell’attività negoziale.....	pag.3
Art .5 – Competenze del Consiglio di Istituto nell’attività negoziale.....	pag. 3
Art. 6- Strumenti di acquisto e di negoziazione	pag.4
Art.7 – Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti	pag. 4
Art.8 – Pubblicità, attività formative e trasparenza dell’attività contrattuale.....	pag.4
Art. 9- Acquisizione di lavori beni e servizi	pag.5
Art.10-Affidamento e contratti.....	pag.6
Art.11-Elenchi di operatori economici	pag.7
Art.12-Pubblicità	pag.10
Art.13- Procedimento contrattuale.....	pag.10
Art.14 – Fondo economale per le minute spese	pag.11
Art.15 - Contratti di sponsorizzazione	pag. 11
ART. 16- Uso temporaneo e precario dell’edificio scolastico	pag.13

Art. 1 – Principi e ambiti di applicazione

L'Istituzione scolastica I. C. Cassino 2, di seguito denominata *Istituto*, può svolgere attività negoziale al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico per i seguenti ambiti di applicazione:

- **l'affidamento della fornitura di beni e servizi;**
- **l'esecuzione di lavori;**
- **per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a esperti esterni all'istituzione scolastica, incluso il relativo regime di pubblicità;**
- **per lo svolgimento di altre attività negoziali**

Il presente regolamento disciplina la gestione amministrativo-contabile dell'*Istituto* ispirandosi ai principi fondamentali di competenza e cassa.

Le procedure, le modalità e i criteri delle suddette procedure garantendo la rispondenza ai seguenti principi e criteri:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale e improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

E' inoltre improntata ai principi fondamentali di annualità¹, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio. (art. 2 c. 1 del D.Lvo n. 129/2018).

Ove i principi indicati 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 delle norme vigenti.

Art. 2 – Disciplina della attività contrattuale

- a. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
- b. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
 - 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 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
 - La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni.
 - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n.8 marzo 1009, n.275/99.
 - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Legislativo 129 del 2018, in vigore interamente a partire dal 01.01.2019
 - Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
 - 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, e successive proroghe.
 - 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".
 - Le note M.I. 3199-3200-3201 del 10/02/2021 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.
 - Le Linee guida dell'Autorità di gestione MIUR per la realizzazione delle Azioni di cui ai Fondi Strutturali Europei (ultime edizioni).

Art. 3 – Acquisti, appalti e forniture

- a. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal consiglio di Istituto.
- b. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
- c. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- d. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;

- e. L'acquisto di beni e strumentazioni informatiche avviene attraverso il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa);
- f. 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;
- g. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);
- h. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
 - dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre al prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità;
 - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

Art. 4 – Funzioni e poteri del dirigente scolastico nell'attività negoziale (art. 44 dlgs 129/2018)

- a. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.
- b. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
- c. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
- d. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21.
- e. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h) , può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 5 - Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale (art 45 dlgs 129/2018) 1.

Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 39.999,99 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi; f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 .

3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il Dirigente Scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 6- Strumenti di acquisto e di negoziazione (art 46 dlgs 219/2018)

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione.

Art. 7- Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (art 47 dlgs 219/2018)

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

Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.

Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel dlgs 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 8- Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (art 48 dlgs 219/2018)

1. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'istituto, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione amministrazione trasparente.
2. Il dirigente scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia. 4. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del d. lgs 219/2018
5. Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata. 6. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo del decreto legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art 9 - Acquisizione di lavori, beni e servizi

E' fatto salvo il divieto di frazionamento artificioso, della rotazione e della verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato). Si richiama il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03.08.2016 a seguito della riforma del d.l. 94/2014 che rappresenta atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni in materia di misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del d.lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento;

Qualora di Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure;

E' fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il dlgs 219/2018 gli riserva espressamente.

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) Acquisizione di lavori, beni e servizi fino a €. 10.000 il dirigente scolastico si riserva di decidere adeguate e trasparenti procedure ai sensi della normativa vigente.
- 2) Acquisizione di lavori, beni e servizi entro la soglia di rilevanza comunitaria il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e successive note M.I. 3199-3200-3201 del 10/02/2021, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", Procedura negoziata, Procedura ristretta.
- 3) per l'affidamento di lavori, beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.l. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

- 4) l'istituzione scolastica stazione appaltante darà evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui ai punti 1), 2) e 3) 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 punto 1) non è obbligatoria per importi inferiori a 40.000 euro, IVA esclusa.

Art. 10 – Affidamento e contratti

Il Dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o buono di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.

I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico, o da persona dallo stesso delegata, in una delle seguenti forme:

- in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Direttore SGA in veste di ufficiale rogante (in tal caso la stipula deve avvenire in modalità elettronica a pena di nullità del contratto-Nota MIUR 1406/13.02.2014);
- mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 2703 del codice civile;
- mediante scrittura privata non autenticata;
- mediante mera conferma d'ordine. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.lgs. 50/16, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo entro la soglia di rilevanza comunitaria avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere.

Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.

Tali contratti (IVA esclusa), possono altresì essere stipulati:

- per mezzo di scrittura privata, firmata dal Dirigente scolastico e dalla controparte;
- per mezzo di corrispondenza, mediante lettera di ordinazione e conferma d'ordine secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede a redigere il contratto, che deve essere in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi:

1. oggetto d'affidamento;
2. importo;
3. intestazione della fattura;
4. condizioni di esecuzione;
5. luogo e termine di realizzazione/consegna;
6. modalità di pagamento
7. termine di pagamento, che deve rispettare le disposizioni dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012;
8. eventuali penalità;
9. clausola risolutiva;
10. eventuali garanzie a carico dell'affidatario;
11. clausola relative agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i;
12. codice CIG o CUP (ove dovuti). L'originale del contratto e la documentazione sull'attività negoziale sono custoditi dal D.S.G.A.. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. a) e b) del D.lgs. 50/16, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto: Art. 32, comma 10, lett.a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva; Art. 32, comma 10, lett.b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico limiti di cui all'articolo 3, lettera b) e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b) (cioè contratti sottosoglia).

Art. 11- Elenchi di operatori economici

– Scelta degli Operatori Economici da comparare

La scelta degli operatori economici avviene ai sensi delle Linee Guida n. 4 dell'ANAC e documento di consultazione sull'aggiornamento delle Linee-guida n. 4/2016 (pubblicato l'8 settembre 2017) che precisano quanto segue:

- l'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici; nel fabbisogno particolare dell'Amministrazione, che deve essere tradotto in un quadro di sintesi delle specifiche tecniche e prestazionali, in rapporto al quale devono essere sottoposti a valutazione gli elementi descrittivi dei beni, dei servizi o dei lavori eseguibili dagli operatori economici;

- il valore di prezzo deve essere analizzato in termini di congruità con i trend e le medie del mercato di settore, al fine di garantire il rispetto del principio di economicità.;

- le informazioni dimostrative dell'esperienza e delle abilità dell'OE sono desumibili da:

- da siti internet o da listini ufficiali comunque reperiti dall'Amministrazione;
- dal mercato elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.a.;
- da altri mercati elettronici gestiti dal soggetto aggregatore regionale di riferimento o da altri soggetti aggregatori presenti nell'ambito territoriale di riferimento o da centrali di committenza costituite da Enti locali o da altre Pubbliche Amministrazioni, anche mediante consultazione dei cataloghi elettronici resi disponibili nei singoli mercati elettronici o nelle piattaforme telematiche;
- da altre Amministrazioni che abbiano recentemente affidato forniture di beni o servizi o lavori analoghi a quelli che l'Amministrazione intende affidare;

- verificando i requisiti di operatori economici iscritti a sistemi di qualificazione gestiti da Amministrazioni pubbliche o da soggetti gestori di servizi pubblici (ad es., società partecipate da Enti locali che gestiscono servizi di interesse generale).;

- mediante un'indagine esplorativa di mercato, previo avviso pubblico, che può verificarsi:

- in una richiesta di preventivi a due o più operatori economici presenti nel settore di interesse dell'Amministrazione per la relativa acquisizione;

- in una sollecitazione degli operatori economici a manifestare interesse, adeguatamente veicolata nei settori di mercato di interesse dell'Amministrazione per la relativa acquisizione, mediante avviso pubblico o comunicazione ad ampia diffusione;

- in altre procedure che consentano l'acquisizione di elementi che consentano la verifica dell'esperienza, dell'affidabilità e dei valori di prezzo di più operatori economici;

per gli affidamenti diretti, considerandolo come funzionale a rendere più semplici e immediati i percorsi di individuazione dell'operatore economico, previo avviso pubblico, con il quale formalizzare il rapporto, mediante eventuale utilizzo di elenchi di operatori economici con ampia possibilità di regolamentazione della stessa Scuola, così che gli elenchi possono essere utilizzati:

- come classificazione degli operatori economici;
- come sistemi di vera e propria pre-qualificazione.

Le indagini esplorative di mercato possono essere svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, con modalità volte ad assicurare un confronto progressivamente più ampio in ragione della maggiore rilevanza dell'importo o della maggiore complessità del lavoro, bene o servizio da acquisire, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità.

Tabella di valutazione delle aziende per offerta tecnica sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, c.2 del D.Lgs 50/2016, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

Offerta economica: massimo 20 punti

Offerta tecnica: massimo 80 punti

L'attribuzione dei punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica avverrà con i criteri riportati di seguito:

VALUTAZIONE ECONOMICA (Punteggio 20)

Alle offerte economiche verrà assegnato un punteggio massimo di 20 punti all'offerta con il prezzo più basso ed un punteggio per le altre offerte calcolato proporzionalmente secondo la seguente formula: importo offerta più bassa

$$P = \frac{\text{importo offerta più bassa}}{\text{importo offerta in esame}} \times 20$$

importo offerta in esame

VALUTAZIONE TECNICA (Punteggio 80)

La valutazione tecnica, a cura di apposita commissione nominata dal D.S. provvederà a predisporre apposita tabella per l'attribuzione dei punteggi nell'ambito di ciascuna voce del capitolato tecnico mediante assegnazione di un punteggio massimo di 80 punti ottenuti dalla somma dei seguenti indicatori:

REQUISITO	PUNTEGGIO MASSIMO
<i>Qualità dell'offerta tecnica</i>	<i>80 punti così suddivisi:</i>
<i>a) Valore tecnico del progetto, rispondenza alle specifiche tecniche minime richieste, chiarezza del progetto, qualità dei prodotti. Offerta di elementi migliorativi oltre le specifiche minime richieste. Le offerte contenenti specifiche tecniche al di sotto delle minime richieste anche per un solo elemento verranno escluse e non valutate economicamente.</i>	<i>Da 0 a 20 punti</i>
<i>b) Capacità tecnico professionale - Esperienze pregresse documentate con verbali di collaudo. Elenco forniture di laboratori di settore attinenti l'oggetto di gara realizzati nelle scuole negli ultimi tre anni fiscali. (Art. 95 comma 6 Codice Appalti)</i>	<i>20 punti oltre 30 esperienze 5 punti da 16 a 30 esperienze 2 punti da 6 a 15 esperienze</i>
<i>c) Capacità tecnico professionale – Personale tecnico dipendente per installazione e assistenza tecnica superiore a 2 unità da dimostrarsi tramite il modello UNILAV.</i>	<i>5 Punti oltre i 2 tecnici</i>
<i>d) Capacità tecnico professionale – Personale tecnico dipendente (Ingegnere abilitato in area afferente alla tipologia di acquisto) per <u>progettazione e direzione lavori</u> uguale o superiore a 1 unità da dimostrarsi tramite il modello UNILAV.</i>	<i>5 Punti 1 Ingegnere 10 Punti superiore a 1 Ingegnere</i>
<i>e) Assistenza tecnica e estensione garanzia oltre 24 mesi</i>	<i>15 Punti per 12 mesi aggiuntivi</i>
<i>f) Qualità Aziendale (Art. 95 comma 6 e Art.87 Codice Appalti) Possesso certificazione di: • qualità ISO 9001:2015 (Qualità Aziendale) della ditta offerente con minimo 3 codici EA,</i>	<i>10 punti per 3 codici EA codici EA</i>
TOTALE	80

– Beni e servizi acquisibili in economia

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR n.384/2001 sono individuate seguenti voci di spesa:

- partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica; · divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- rilegatura di libri e pubblicazioni;
- lavori di stampa, tipografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive; · spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule elaboratori;
- spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- polizze di assicurazione;
- acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico e culturale;
- acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà dell'Ente locale di appartenenza e della Provincia di Campobasso nell'ambito della convenzione in vigore;
- prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero.

Art. 12 - Pubblicità

Le determine dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (*Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività*

contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati nel *Portale Unico dei dati della scuola*, nonchè inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione *Amministrazione Trasparente*.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del *diritto di accesso* degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli *obblighi di trasparenza* previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 13 – Procedimento contrattuale

All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.

Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44 c. 2 del D.lgs 129/2018 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati.

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

Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.

Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in caso di unica manifestazione di interesse/preventivo presentato a fronte della richiesta di tre preventivi, come sopra disciplinato (art 9 del presente regolamento);

L'affidamento diretto è regolato da contratto o scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.

Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Art. 14 Fondo economale per le minute spese

Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto dipartite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'importo del fondo è stabilito in €. 400,00 con 1 reintegro durante l'anno.

Art. 15 – Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 c.2 l.d del dlgs 129/2018 nel rispetto delle seguenti condizioni:

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

I fini istituzionali e/c le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

- a. Beni voluttuari in genere.
- b. Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
- c. Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a. le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
- b. intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- c. la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

- a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000.00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione). Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 16 – Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

- a. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) del dlgs 219/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
- b. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.

- c. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
- d. fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Il DS, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

Art. 17 – Contratti di prestazione d'opera (art 44 dlgs 219/2018)

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h) del dlgs 219/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

a. Ambito di applicazione

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici programmi di ricerca e sperimentazione.

b. Requisiti oggettivi

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'art. precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

c. Requisiti soggettivi

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 33 e 57 del CCNL del personale del comparto "Scuola".

d. Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;

Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorquando ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista. In particolare il dirigente non procede all'espletamento della gara qualora trattasi di:

- collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae", che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba

procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità così come previsto dalla circolare n.2/2008;

- lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- la concorrenza è assente per motivi tecnici;
- tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
- attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;

Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, si procede con apposite selezioni con avvisi ad evidenza pubblica per conferire incarichi, sulla base della relativa graduatoria, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa.

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del personale Docente nelle Scuole Pubbliche. Mentre requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi saranno oggetto di valutazione.

Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

Gli aspiranti saranno selezionati da un'apposita Commissione, e presieduta dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante preliminarmente approvata dagli OO.CC.

Descrizione	Punti
Insegnante di madre lingua	50
Laurea magistrale (durata 5 anni) o titolo equipollente specifica per il settore richiesto	20
Laurea triennale o titolo equipollente specifica per il settore richiesto	10
Altre lauree	5
Titolo o diploma accreditato specifico per il settore richiesto	18
Corsi di aggiornamento in metodologie didattiche (fino a max 15 punti)	5

Precedenti esperienze nell'istituto valutate positivamente	3
Fino a 3 anni	5
Oltre i 3 anni	
Precedenti esperienze nel settore scolastico valutate positivamente	5
Fino a 3 anni	8
Oltre i 3 anni	
Precedenti esperienze nel settore richiesto (fino a max 10 punti da valutare)	
Partecipazioni a gare e/o concorsi almeno regionali con classificazione da podio (fino a max 9 punti)	3
1° classificato	2
2° classificato	1
3° classificato	
Pubblicazioni nel settore (fino a max 6 punti)	2
Offerta migliorativa (Gratuità alunni diversamente abili ed eventuali alunni segnalati dalla scuola Riduzione di eventuali fratelli)	3
Per attività di docenza rivolte agli alunni ed agli adulti fino a	€. 35,00
Per attività funzionali fino a	€. 17,50
COMPENSI ORARI	
Per attività di docenza per azioni formative rivolte al personale fino a	€. 41,32
Per attività di coordinamento/tutor fino a	€. 25,82
Nel caso di docenti universitari il compenso è elevato fino a	€. 51,00

Qualora non inerenti al bando alcuni criteri potranno essere omessi.

Si prescinde dal requisito del titolo di studio in caso di attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Nel caso di personale esterno all'amministrazione scolastica, in relazione alla specificità della professionalità ed al tipo di impegno richiesti, il Dirigente Scolastico ha facoltà di derogare dai limiti indicati per la definizione dei compensi, attenendosi ad una valutazione di economicità nella comparazione delle offerte ricevute sulla base dei criteri definiti.

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto. Nel contratto devono essere specificati:

- L'oggetto della prestazione;
- I termini di inizio e di conclusione della prestazione;
- Il corrispettivo della prestazione;
- indicato al netto dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'Amministrazione;
- Le modalità di pagamento del corrispettivo.
- Le cause che danno luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
- I titolari del contratto si assumono l'onere di assolvere a tutti i doveri previsti dalla normativa vigente.
- La natura giuridica del rapporto che si instaura con il contratto è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del C.C.

I contratti disciplinati dal presente regolamento costituiscono prestazioni occasionali e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e sono rinnovabili.

E' istituito presso la segreteria della scuola un registro dei contratti nel quale sono indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001 n. 165.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53 commi da 12 a 16 del citato D. L.vo 30/3/2001 n. 165.

Tutte le delibere precedentemente assunte dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

Il presente Regolamento rimarrà in vigore fino all'entrata in vigore delle modifiche al regolamento di contabilità (D.I. 129/2018).

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni del D.Lgs. 50/2016, dei successivi regolamenti attuativi e in specie delle Linee guida dell'ANAC previste dall'articolo 36, comma 7 del D.Lgs 50/2016, per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché di leggi, regolamenti e Codice civile che tempo per tempo risulteranno applicabili.

Art.- 18

VIAGGI DI ISTRUZIONE

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta del prezzo più basso per i viaggi di un solo giorno e per i viaggi di più giorni per l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 del decreto leg.vo del 18/04/2016 n. 50 , attraverso l'attribuzione di un punteggio massimo di 90 punti così ripartiti:

- a) caratteristiche qualitative sul pacchetto offerto: max 55 punti su 90;
- b) prezzo: max 35 punti su 90

Le offerte presentate dalle ditte concorrenti saranno sottoposte all'esame dell'apposta Commissione Tecnica dell'istituto, che assegnerà i punteggi con le seguenti modalità:

1) Calcolo punteggio qualità: Max punti 55

- A) Categoria dell'hotel max p. 10
- B) Qualità, vetustà automezzi utilizzati max p.10
- C) Qualità del programma (mete, escursioni ,guide) max p. 10
- D) Pasti (indicazioni particolareggiate del menù' (servizio buffet/ servizio ai tavoli) max p. 10
- E) Assicurazioni massimali :superiore /inferiore a 30.000,00 max punti 10
- F) Assicurazione medica max p. 5

2) Calcolo Punteggio Prezzo

Valutazione dei costi offerti dalle Ditte partecipanti: Max 35 punti su 90.

In particolare i 35 punti relativi al prezzo saranno calcolati nel modo seguente: $\text{punteggio} = 35 \times \frac{\text{prezzo minimo}^*}{\text{prezzo offerto}^{**}}$

* prezzo più basso tra tutte le offerte pervenute

** Prezzo indicato da ciascuna ditta offerente a cui occorre attribuire un punteggio.

La Commissione, quindi, proporrà l'aggiudicazione della gara a favore della ditta che, dalla somma punteggio qualità + punteggio prezzo, avrà ottenuto il punteggio più elevato. L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida.

Art.19 - Modifiche

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio di Istituto con apposita delibera, anche ratificando Modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

Art.20- Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di “Amministrazione Trasparente” > Disposizioni Generali > Atti Generali.

Art. 21 -Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RITA LEVI MONTALCINI"

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Sede centrale: via XX Settembre, 22 – 03043 CASSINO (FR)

Tel. 0776 21841 Fax 0776 325373

C.F. 90032280605 – Cod. Mecc. FRIC85400D - Codice univoco UFY5FV

www.iccassino2.edu.it itfric85400d@istruzione.it itfric85400d@pec.istruzione.it

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI A SEGUITO DEL DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023 N. 36 RECANTE "CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 21 GIUGNO 2022, N. 78, RECANTE DELEGA AL GOVERNO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI"

(Delibera Consiglio Istituto n. 234 del 29 giugno 2023)

La norma riferita al nuovo "Codice dei contratti pubblici" è entrata in vigore il 1 aprile 2023 con efficacia dal 1 luglio 2023.

Il regolamento dei beni e servizi dell'Istituto I.C. Cassino2 (delibera n. 147 del 11 aprile 2022) verrà aggiornato in ottemperanza alle nuove disposizioni riportate di seguito sinteticamente:

- **Art. 14 definisce la soglia di rilevanza comunitaria a € 140.000 (al netto di IVA)** per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle stazioni appaltanti che sono autorità governative centrali
- **Art. 49 –Principio di rotazione degli affidamenti** – individuazione del solo «uscente» quale destinatario della rotazione nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi –confermata l'eccezione alla rotazione «quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata»; –deroga al principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro;
- **Art. 50 Procedure per l'affidamento**
 - «affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante»
 - «procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'art. 14»;
- **Art. 52 – Controllo sul possesso dei requisiti** da parte della stazione appaltante obbligatori per importi superiori a € 40000. Si potrà richiedere autocertificazione e controllo a campione per gli importi inferiori ai 40000 euro.
- **Art. 53 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive** - Non è richiesta nessuna garanzia provvisoria per gli affidamenti sotto soglia, salvo eccezioni motivate (1%). La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'art. 106
La garanzia definitiva per gli importi sotto soglia richiesta solo se motivata (5%);

- **Articolo 58 - Suddivisione in lotti.** 1. Per garantire la effettiva partecipazione delle micro, delle piccole e delle medie imprese, anche di prossimità, gli appalti sono suddivisi in lotti funzionali, prestazionali o quantitativi in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture.
È in ogni caso vietato l'artificioso accorpamento dei lotti.
Il bando di gara o la lettera di invito possono anche riservare alla stazione appaltante la possibilità di aggiudicare alcuni o tutti i lotti associati al medesimo offerente, indicando le modalità mediante le quali effettuare la valutazione comparativa tra le offerte sui singoli lotti e le offerte sulle associazioni di lotti.
- **Art. 77 – Consultazioni preliminari di mercato** – «Le stazioni appaltanti possono svolgere consultazioni di mercato per predisporre gli atti di gara, ivi compresa la scelta delle procedure di gara» acquisendo «informazioni, consulenze, relazioni e ogni altra documentazione idonea, anche di natura tecnica, da parte di esperti, operatori di mercato, autorità indipendenti o altri soggetti idonei»

N. B. Per le procedure di acquisizione beni e servizi finanziate con il PNRR la normativa di riferimento resta, fino al 31 dicembre 2023, Il Decreto di semplificazione e rilancio degli appalti pubblici cd. "Sblocca Cantieri" (D.L. 32/2019), in vigore dal 19 aprile 2019, che apporta modifiche al Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016)