



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione generale per il Friuli Venezia Giulia*

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GONARS**

Codice fiscale 81002680304 - Via Venezia, 2

Tel. 0432.993036 - fax 0432.992984

33050 GONARS



**Regolamento per l'affidamento  
dei lavori, servizi e forniture ai  
sensi dell'art.45, comma 2, lett.a) del D.l. 28 agosto 2018 n.129**

**Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 11 aprile 2019**

UDIC83200G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001996 - 16/04/2019 - I.1.2 - U



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione generale per il Friuli Venezia Giulia*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GONARS**

Codice fiscale 81002680304 - Via Venezia, 2  
Tel. 0432.993036 - fax 0432.992984  
33050 GONARS

**Regolamento per la gestione dell'attività negoziale dell'ISTITUTO COMPRENSIVO DI GONARS**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il **D.I 28 agosto 2018 n. 129** *“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”*;
- VISTO il **D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50** *“Codice dei Contratti Pubblici”* come novellato dal D. Lgs. 56/17
- VISTE le **Linee guida AdG relative al PON 2014-2020**;
- VISTE le **Linee guida ANAC n. 2** *“Offerta economicamente più vantaggiosa”*;
- VISTE le **Linee guida ANAC n. 4** recanti *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*;
- VISTA la Legge n. 488 del 23 dicembre 1999 art. 26 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il D.Lgs. 53 del 20 marzo 2010 *“Attuazione della Direttiva UE sul miglioramento dell'efficacia delle procedure di ricorso in materia di aggiudicazione degli appalti pubblici”*;
- VISTO il D. Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 *“Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”*
- VISTA la Legge 135 del 7 agosto 2012 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”*;
- VISTA la Legge 136 del 13 agosto 2010 *“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”*;
- VISTA la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*
- VISTO il D. Lgs n. 192 del 9 novembre 2012 *“Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180”*;
- VISTO il D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

- CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, come da art.43 e seguenti del D.l. 129/2018 integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs 50/2016;
- CONSIDERATO che, per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi, sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolarmente idoneo ad individuare tali fattispecie;
- CONSIDERATO inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 18 dell'11 aprile 2019;

## **EMANA**

### ***Il seguente Regolamento:***

## **TITOLO I PROCEDURE DI GARA**

### **Art. 1 - Ambito d'applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina i limiti e i criteri, per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture d'importo superiore a Euro 10.000,00 secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
2. Per affidamento di lavori, servizi e forniture d'importo fino a Euro 10.000, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, tramite la consultazione di operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori predisposti dalla stazione appaltante, o altre procedure di evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.lgs. 50/2016.

### **Art. 2 - Procedure d'affidamento per importi superiori a Euro 10.000,00**

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a Euro 40.000 e superiore a Euro 10.000, si applica la procedura con la consultazione di **almeno tre operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
2. Per affidamento di forniture e servizi d'importo pari o superiore a Euro 40.000 e inferiore a Euro 144.000, si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.lgs. 50/2016.
3. Per affidamento di lavori d'importo pari o superiore a Euro 40.000 e inferiore a Euro 150.000, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i

quali si applica comunque, la procedura negoziata previa consultazione, di cui al periodo precedente. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

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

### Art.3 - Strumenti di acquisizione

---

1. L'Istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A:

a) utilizzo delle convenzioni presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);

b) in assenza di convenzioni presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), gestito da CONSIP S.p.A.;

c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, l'Istituzione scolastica deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512).

2. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, le modalità di acquisto sono:

a) Per importi fino a 10.000,00 Euro:

- **Ordine diretto** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;

- **Trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico O.E.

b) Per importi inferiori a 40.000,00 euro:

- **Richiesta di comparazione dei preventivi di spesa forniti da almeno tre operatori economici RDO**, che rappresenta, secondo quanto precisato dall'ANAC nelle linee guida aggiornate, la prassi migliore alla luce del principio di concorrenza.

3. L'Istituzione scolastica ai sensi della Legge 135/2012 è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, attraverso le Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A. Nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l'Istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente solo a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti.

### Art.4 – Adempimenti preliminari

---

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica acquisisce il CIG (Codice Identificativo Gara) e ove previsto il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza).

## Art.5 – Il responsabile unico del procedimento (RUP)

---

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica, con atto formale del Dirigente scolastico, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che svolge tutti i compiti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
2. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.
3. Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un Istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.
4. L'incarico di RUP non può essere rifiutato ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 come novellato dal D. Lgs. 56/2017.
5. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale.
6. Al RUP compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica.
7. Al RUP compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 commi 2 e 3 del D. Lgs. 50/2016 e la proposta di aggiudicazione.

## Art.6 – Determina a contrarre

---

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle Linee Guida ANAC.
2. La determina a contrarre - propedeutica all'avvio dell'attività negoziale - deve contenere quali elementi essenziali:
  - a) la definizione della procedura da adottare;
  - b) la volontà e motivazione a contrarre;
  - c) l'ammontare dell'appalto;
  - d) i criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di presentazione delle offerte;
  - e) l'individuazione del RUP.
3. In caso di affidamento diretto la determina deve altresì contenere l'indicazione del fornitore e le motivazioni della scelta, particolarmente adeguate in caso di riaffidamento al contraente uscente e sinteticamente motivate negli affidi di importo inferiore a Euro 1.000,00.
4. Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.
5. In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede all'attività istruttoria sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico.

## **Art.7 – Indagini di mercato**

---

1. Preliminarmente all'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento diretto, fermo restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare.
2. Tale attività può essere svolta tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni, o, con riferimento alla procedura di cui all'art. 3 comma 3. del presente Regolamento attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato di cui all'articolo seguente.

## **Art. 8 - Confronto competitivo per l'affido diretto relativamente alla fascia da 10.000,00 a 40.000,00 Euro**

---

1. Con riferimento alla procedura di cui all'art. 3 comma 2 lettera b) del presente Regolamento, l'Istituzione scolastica pubblica almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine di mercato, un avviso sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare. Per motivate ragioni di urgenza il termine può essere ridotto a non meno di 5 giorni.
2. L'avviso indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
3. Qualora a seguito di indagine di mercato dovessero pervenire un numero esageratamente superiore di operatori economici invitati, l'Istituzione scolastica provvederà ad eseguire un sorteggio per l'individuazione minima degli operatori da invitare. In tale ipotesi, l'Istituzione scolastica rende tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.
4. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito.
5. L'Istituzione scolastica indica nella determina a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori.
6. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più conveniente (miglior rapporto qualità/prezzo) ex art. 95 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente scolastico provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari), ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 50/2016, e i membri della Commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Della Commissione è opportuno che non ne facciano parte il D.S., il RUP né il DSGA, se non con funzioni di auditori. La Commissione sarà affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione. La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.
7. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede alla valutazione delle offerte pervenute.

8. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

### **Art. 9 - Motivi di esclusione e controlli**

---

1. Tutte le ipotesi previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, come novellato dal D. Lgs. 56/2017 e dall'art 5 del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione.

2. Sull'aggiudicatario saranno effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:

#### **A) fino a 5.000,00 Euro:**

1. Autocertificazione in applicazione del DPR n.445/2000 di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del codice e ulteriori se previsti;
2. Consultazione casellario ANAC
3. Documento unico di regolarità contributiva (DURC);
4. Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).

#### **B) da 5.000,00 a 20.000,00 Euro:**

1. Casellario ANAC;
2. Assenza di condanne di cui all'articolo 80 comma 1 D. Lgs. 50/2016 (Casellario giudiziale);
3. Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse - articolo 80 comma 4 D. Lgs. 50/2016 (Agenzia delle Entrate);
4. Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali - articolo 80 comma 4 D. Lgs. 50/2016 (DURC);
5. Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 - articolo 80 comma 5 lett.b) D. Lgs. 50/2016 (Infocamere);
6. Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).

#### **C) Importi superiori a 20.000,00 Euro:**

Si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016, oltre a quelli ulteriori se previsti.

### **Art. 10 - Pubblicazione dell'aggiudicatario**

---

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione del soggetto aggiudicatario sul proprio sito internet.

### **Art.11 – Stipula del contratto**

---

1. L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016.

2. Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a) le condizioni di esecuzione;
- b) le modalità di pagamento;
- c) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in il contratto;
- d) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;

- e) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- f) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;

3. In caso di lavori il contratto conterrà altresì:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) il termine di ultimazione dei lavori;

4. Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione anche tramite raccomandata o via PEC.

### **Art. 12 - Informazione e pubblicazione**

1. Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel "Portale unico dei dati della scuola" e inseriti nel sito Internet dell'istituzione scolastica nella 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. 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.I. 129/2018;

alla pubblicazione dei contratti e delle convenzioni come previsto dall' art. 48 del D.I. 129/2018.

### **Art. 13 - Verifica delle forniture e prestazioni - collaudo**

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.

2. Ai sensi dell'art.17 comma 3 alle fatture deve essere allegato il verbale di collaudo.

3. Ai sensi dell'art.102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art.35 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.

4. E' facoltà del Dirigente scolastico nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni, del collaudo effettuato deve redigersi apposito verbale.

5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.

6. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 4 e 5.

### **Art.14 - Cauzioni**

1. Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a 40.000 Euro è facoltà del RUP non richiedere la "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del Codice.

2. La regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere, se costituite in forma fideiussoria, la rinuncia al beneficio



della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.

3. La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale.

#### **Art.15 - Norme di rinvio e successiva modifica delle norme di riferimento**

---

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D. Lgs. 50/2016, D. Lgs. 56/2017 e s.m.i.

2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

## **TITOLO II**

### **CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI**

#### **Art. 16 - Contratti di sponsorizzazione**

---

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

2. Ai sensi dell'art 45, comma 2 lettera b) del D.l. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statuarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

3. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

6. Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.

8. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

10. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

- stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del PTOF;

- giornalino dell'Istituto;
- sito web;
- progetti finalizzati e attività conto terzi;
- attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
- manifestazioni, gare e concorsi.

#### **Art.17 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento di contabilità scolastica DI 129/2018.

2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli Enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo.

4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- a) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- b) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- c) sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- d) lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

5. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione.

6. Tale concessione può avvenire preferibilmente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia.

7. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

8. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

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

### **Art. 18 – Partecipazione a progetti internazionali**

---

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

### **Art.19 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di 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 a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità dell'Istituto e descritte nel PTOF.
2. Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:
  - a) l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
  - b) la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.
3. Per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo da concordare di volta in volta.

## **TITOLO III**

### **CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI**

#### **Art. 20 - Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi**

---

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tali esigenze con il personale in servizio presso l'istituzione, ricorrendo quando necessario ad una collaborazione esterna secondo le modalità nei successivi articoli.

#### **Art. 21 - Criteri di selezione da considerare per accettare progetti proposti da operatori esterni**

---

1. Gli obiettivi e le finalità previste siano congruenti con il PTOF;
2. Preveda il coinvolgimento di gruppi di alunni appartenenti a livelli diversi o a più classi;
3. Il materiale didattico proposto sia riutilizzabile in esperienze analoghe e/o successive.

#### **Art. 22 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti**

---

1. Considerato che l'art. 45 del D.l. 129/2018 consente al Dirigente Scolastico la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti esterni sulla base dei criteri individuati dal Consiglio d'Istituto, il dirigente ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul sito web della scuola nella sezione "pubblicità legale" (Albo). Tali avvisi saranno rivolti, una volta verificata l'indisponibilità di personale interno, ai docenti degli altri Istituti Scolastici e solo in seguito agli esperti esterni all'amministrazione.
2. Il periodo massimo di validità di un contratto è di un anno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio d'Istituto.
3. Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico è necessario:
  - a) essere in possesso della cittadinanza italiana, di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o in possesso di carta di soggiorno;
  - b) godere dei diritti civili e politici;
  - c) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amm.vi iscritti nel casellario giudiziario;
  - d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
4. Per i dipendenti pubblici, l'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 53 del D.lgs 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii.
5. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare, corredati di tutti i dati necessari (oggetto prestazione, durata, termine inizio e fine contratto, luogo dell'incarico e modalità di realizzazione, corrispettivo, ecc.)
6. Gli esperti cui conferire i contratti sono selezionati mediante apposita valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto. La valutazione sarà effettuata sulla base dell'assegnazione di un punteggio in centesimi (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci:
  - a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, ecc.) afferenti la tipologia dell'attività da svolgere;
  - b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
  - c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
  - d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
  - e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
  - f) precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
  - g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico.
  - h) corsi di aggiornamento frequentati

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

1. abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
2. abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole;
3. abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola

### **Art.23 - Determinazione del compenso**

1. Il compenso attribuibile deve tener conto:

- del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
- delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta. Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

## 2. Misura dei compensi

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

**Personale interno:** (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche) impegnato in attività con gli alunni: i compensi specificati nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.

**Personale estraneo all'amministrazione impegnato in corsi di recupero con gli allievi:** i medesimi compensi previsti per il personale interno.

**Personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività:** con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL: l'art. 2233 Codice Civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento, nello stabilire il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.l. 326 del 12/10/1995 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

### **Art.24 - Interventi di esperti a titolo gratuito**

1. 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.

2. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

### **Art. 25 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il Dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 26 - Durata del regolamento**

1. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

### **Art.27 - Pubblicità**

Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente" e Albo on line.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGG.  
Dott.Paolo De Nardo

## SOMMARIO

---

### TITOLO I – PROCEDURE DI GARA

- Art. 1 - Ambito d'applicazione
- Art. 2 - Procedure d'affidamento per importi superiori a Euro 10.000
- Art. 3 - Strumenti di acquisizione
- Art. 4 – Adempimenti preliminari
- Art. 5 – Il responsabile unico del procedimento (RUP)
- Art. 6 – Determina a contrarre
- Art. 7 – Indagini di mercato
- Art. 8 - Confronto competitivo per l'affido diretto relativamente alla fascia da 10.000 a 40.000 Euro
- Art. 9 - Motivi di esclusione e controlli
- Art. 10 - Pubblicazione dell'aggiudicatario
- Art. 11 – Stipula del contratto
- Art. 12 - Informazione e pubblicazione
- Art. 13 - Verifica delle forniture e prestazioni - collaudo
- Art. 14 - Cauzioni
- Art. 15 - Norme di rinvio e successiva modifica delle norme di riferimento

### TITOLO II - CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

- Art. 16 - Contratti di sponsorizzazione
- Art. 17 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi
- Art. 18 – Partecipazione a progetti internazionali
- Art. 19 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di terzi

### TITOLO III - CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

- Art. 20 - Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi
- Art. 21 - Criteri di selezione da considerare per accettare progetti proposti da operatori esterni
- Art. 22 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
- Art. 23 - Determinazione del compenso
- Art. 24 - Interventi di esperti a titolo gratuito
- Art. 25 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

### TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 26 - Durata del regolamento
- Art. 27 - Pubblicità