



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "Carlo Donegani"

Via Donegani, 3 - 23100 Sondrio

CF 80003950146 – cod. mecc. SOPS01000E Tel: 0342 212652 Fax: 0342 218445

e-mail: sops01000e@istruzione.it – PEC: sops01000e@pec.istruzione.it

Sito web: www.lsdonegani.edu.it

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del _____ con Delibera n. _____

| | |
|---|----|
| REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI..... | 1 |
| ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 3 |
| ART. 2 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE | 3 |
| ART. 3 - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE | 4 |
| ART. 6 - PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO | 5 |
| ART. 7 - PUBBLICAZIONE DELL’AGGIUDICATARIO | 7 |
| ART. 8 – OFFERTE RISULTANTI UGUALI | 7 |
| ART. 9 – ANNULLAMENTO E REVOCA DELLA GARA | 7 |
| ART. 10 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COLLAUDO | 7 |
| ART.11 - LE ACQUISIZIONI IN REGIME DI "INFUNGIBILITÀ" E DI "ESCLUSIVITÀ TECNICA" | 8 |
| ART. 12 - NORME DI COMPORTAMENTO DEI FORNITORI..... | 8 |
| ART. 13 - ACCORDI DI RETE PER GLI AFFIDAMENTI E GLI ACQUISTI (ART 47 DLGS 219/2018) | 9 |
| ART. 14 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI | 9 |
| ART. 15 – DISCIPLINA SULLA VERIFICA DEI REQUISITI DI CUI ALL’ART.80 E 83 DEL CODICE DEGLI APPALTI | 9 |
| ART. 16 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE | 11 |
| ART. 17 – CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI.. | 11 |
| ART. 18 - INDIVIDUAZIONE E NOMINA ESPERTI ESTERNI | 12 |
| ART. 19 – PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI | 17 |
| ART. 20 - NORME DI RINVIO E SUCCESSIVA MODIFICA DELLE NORME DI RIFERIMENTO..... | 17 |
| ART. 21 – DISPOSIZIONI FINALI..... | 17 |
| ALLEGATO 1 PATTO di INTEGRITÀ | 19 |

Il presente Regolamento viene redatto ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs n.50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e del Correttivo D. Lgs 56/2017 e ai sensi delle linee guida ANAC per gli acquisti sottosoglia di cui alla Delibera n.206 del 1 Marzo 2018 relativa alla linea guida n.4 e dell'art. 45 del nuovo Regolamento di contabilità DECRETO MINISTERIALE 28 agosto 2018, n. 129.

ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

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, dal presente regolamento.

Le principali disposizioni di carattere generale alle quali l'attività negoziale dell'Istituto deve uniformarsi sono:

- a. Il regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge n.94/1997
- b. La legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni (Procedimento Amministrativo)
- c. Le norme sull'autonomia delle scuole di cui alla Legge n.59/1997 e al DPR n.275/1999
- d. Il regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n.129 del 28 agosto 2018
- e. Il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n.50/2016 e del Correttivo D.Lgs 56/2017

ART. 2 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. n.129 del 28 agosto 2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche – l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del D.S. delle seguenti attività negoziali:
 - ✓ Contratti di sponsorizzazione;
 - ✓ Utilizzazione dei locali e dei beni appartenenti all' istituzione scolastica da parte di soggetti terzi;
 - ✓ Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti extracurriculari;
 - ✓ Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - ✓ Partecipazione a progetti internazionali.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e delle linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia di cui alla Delibera n.1097 del 26/10/2016 e relativo aggiornamento n. 206 del 1 Marzo 2018, nel rispetto di quanto contemplato dal Decreto Interministeriale 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".
3. Le procedure di affidamento di contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, devono svolgersi nel rispetto dei principi comunitari, nonché nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, proporzionalità e rotazione.
4. 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.
5. Per quanto concerne le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria si rimanda a quanto disposto direttamente dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

ART. 3 - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto;
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità;
3. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato, previa verifica che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria;
4. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata;
5. L'istituto è tenuto alla verifica ed alla eventuale adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 della Legge n.488/2009 e successive modifiche e integrazioni (CONSIP). Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma, previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime;
6. L'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

| SOGLIA € | PROCEDURA | RATIO | RIFERIMENTI NORMATIVI |
|---|---|---|---|
| 0 – 10.000 Euro | Affidamento Diretto fino a 10.000 Euro a seguito di indagine di mercato | Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, <i>affidabilità</i> e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico (es. manutenzione locali e impianti tecnici e tecnologici). | Art. 36 comma 2 lett. a) e Art. 32 comma 2 D.Lgs. 50/2016 – D.l 129/2018 art.45 Linee guida Anac n.4 |
| Oltre 10.000 Euro e fino 40.000 Euro | Affido diretto con acquisizione di almeno 3 preventivi. | La stazione appaltante può procedere ad affido diretto tramite determina a contrarre che contenga l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni di scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di cui agli art. 80 e 83 | D.Lgs. 50/2016 artt. 32 e 36 Linee guida Anac n.4 |
| Oltre 40.000 Euro e fino a 144.000 Euro per servizi e forniture e fino a 150.000 per lavori | Acquisizione di Forniture e servizi: Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici Acquisizione di lavori: consultazione di almeno 10 operatori economici | Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione; rispetto delle prescrizioni e procedure di cui alle linee guida ANAC | D.Lgs. 50/2016 art.36 comma 2 lettera b) Linee guida ANAC n.4 |

ART. 4 - ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (dell'art. 36 c. 2 lett. a del D. L. gs. n. 50/2016)

- 1 Le acquisizioni in economia (acquisizioni sotto soglia di forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro) possono essere effettuate attraverso:
 - **Amministrazione diretta:** l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari (es.: piccola manutenzione edifici);
 - **Affidamento diretto:** secondo le procedure indicate nella tabella inserita nell'articolo precedente. E' consentita la trattativa con un unico operatore economico solo in caso di necessità e urgenza.

ART. 5 - BENI E SERVIZI ACQUISTABILI IN ECONOMIA

1. In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR n.384/2001 sono individuate le seguenti voci di spesa:
 - a. Partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituto;
 - b. Divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - c. Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - d. Acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
 - e. Rilegatura di libri e pubblicazioni;
 - f. Lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
 - g. Spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
 - h. Spese bancarie;
 - i. Canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
 - j. Materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
 - k. Materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
 - l. Materiale di consumo, suppellettili, sussidi - attrezzature e arredi per i laboratori;
 - m. Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
 - n. Acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
 - o. Fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici e fotoincisori;
 - p. Spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
 - q. Polizze di assicurazione;
 - r. Materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
 - s. Viaggi di istruzione e visite guidate, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, ecc.);
 - t. Servizi di manutenzione ordinaria e materiale per la manutenzione degli immobili della Provincia, nell'ambito della Convenzione in vigore;
 - u. Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
 - v. Noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.;
 - w. Beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
 - x. Servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente.

ART. 6 - PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO

6 a. Attività istruttoria

1. L'Istituto rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP Spa, pertanto il Dirigente Scolastico in collaborazione con il DSGA procede all'attivazione della procedura di acquisto secondo le modalità di approvvigionamento che rispettino la seguente sequenza:
 - a) Utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (Articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);
 - b) In assenza di convenzioni quadro 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. (articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);
 - c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, invece, l'Istituto 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.

2. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), le modalità di acquisto sono:

a) **Per importi fino a 10.000 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 operatore economico.

b) **Per importi superiori a 10.000 Euro e inferiori a 40.000 euro:**

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

c) **Per importi superiori a 40.000 Euro per servizi e forniture e fino a 144.000 Euro:**

- Richiesta di offerta attraverso un confronto competitivo di almeno 5 operatori economici abilitati sul MEPA.

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedura di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 o di cui all' art.43 comma 8 del D.I. 129/2018, definita la procedura, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della stessa, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle linee guida ANAC.

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico.

6 b. Inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario

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, contenente i seguenti elementi minimi:

- a) Principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA, eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico, se predisposti;
- b) Il codice identificativo di gara (CIG);
- c) I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- d) Eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- e) Il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa;
- f) L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- g) Il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016;
- h) L'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) I requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito;
- j) Il nominativo del RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.LGS 50/2016, il DS provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari), ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs.50 del 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.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si

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

6c. Stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- 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. Le condizioni di esecuzione;
- d. Il termine di ultimazione dei lavori;
- e. Le modalità di pagamento;
- f. Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in il contratto;
- g. Le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- h. 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;
- i. Apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

ART. 7 - PUBBLICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

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

ART. 8 – OFFERTE RISULTANTI UGUALI

1. Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M.28 ottobre 1985 il quale prevede che "In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di miglioria in sede di valutazione delle offerte". Si procede quindi al rilancio della gara con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.

ART. 9 – ANNULLAMENTO E REVOCA DELLA GARA

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

ART. 10 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE 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 Ds nominare un collaudatore; in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni e del collaudo effettuato deve redigersi apposito verbale.
5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal DSGA 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.11 - LE ACQUISIZIONI IN REGIME DI "INFUNGIBILITÀ" E DI "ESCLUSIVITÀ TECNICA"

1. Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:
 - Per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e, conseguentemente, non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, possa comportare costi di investimento aggiuntivi;
 - Per quanto attiene l'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati. Per costi "sproporzionati" si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'istituzione scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarietà di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

ART. 12 - NORME DI COMPORTAMENTO DEI FORNITORI

1. Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolenta o sleale, contraria alla libera concorrenza, in forza della quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto, il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese, l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.
3. Qualunque "impresa", coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto, si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.
4. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs.50/23016, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di preinformazione (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.
5. Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.
6. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

7. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.
8. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

ART. 13 - ACCORDI DI RETE PER GLI AFFIDAMENTI E GLI ACQUISTI (ART 47 DLGS 219/2018)

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
2. 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.
3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

ART. 14 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).
2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari dedicati - anche in via non esclusiva - agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).
Pertanto, prima di effettuare un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata on-line sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art.7, comma 6 del D. Lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con il proprio personale); le spese effettuate con il Fondo per le minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti; i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

ART. 15 – DISCIPLINA SULLA VERIFICA DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART.80 E 83 DEL CODICE DEGLI APPALTI

A) 0 - €5.000,00

Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione o secondo il DGUE dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. La stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per

l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012)

Dunque nella fascia 0-5.000,00 € le verifiche si effettuano su:

- Casellario ANAC
- DURC
- Sussistenza requisiti speciali:
 - Iscrizione al Registro della Camera di commercio;
 - Un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - L'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore.
 - Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012)

B) €5.000 - €20.000,00

Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

Dunque nella fascia 5.000-20.000 € occorre verificare:

- Casellario ANAC;
- Assenza di condanne di cui all'articolo 80 comma 1 del Codice (Casellario giudiziale);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse (articolo 80 comma 4 - Agenzia delle Entrate);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali (Articolo 80 comma 4 - Durc);
- 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 - Infocamere);
- 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

Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n.190/2012).

Dunque per importi al di sopra dei 20.000 € si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'articolo 80 del Codice, oltre a quelli speciali.

ART. 16 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. Il Dirigente Scolastico può sottoscrivere contratti di sponsorizzazione nel rispetto delle seguenti criteri e limiti:
 - a) In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b) Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
 - c) Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;
 - d) Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
 - e) La sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nell'Istituto:
 - Sportiva;
 - Di ricerca;
 - Di divulgazione didattica.

ART. 17 – CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. Il Dirigente Scolastico può concedere in uso temporaneo i locali scolastici ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, nel rispetto dei seguenti criteri e limiti:
 - a) 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;
 - b) Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo;
 - c) In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
 - Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
 - Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
 - d) Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
 - e) Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
 - f) 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 del soggetto 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;
 - g) In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente territoriale, i locali possono essere concessi anche in deroga a quanto previsto nella tabella d'onere di cui al comma m);
 - h) Tale concessione può avvenire esclusivamente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia;
 - i) 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) 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 imputabile o imputabile 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 invitati a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa;

m) Per la concessione dei locali, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico dell'utilizzatore, le seguenti tariffe, orarie e giornaliere, comprensive delle spese per il personale collaboratore scolastico e pulizia:

n)

- Affitto di aule a favore di Enti pubblici, associazioni, ecc. non aventi fini di lucro:

| | |
|---|--|
| Laboratorio di informatica | € 20,00/ora e € 120,00 per l'intera giornata (8 ore) |
| Aula Magna – Aula video – Aule con utilizzo di Lim e laboratori senza utilizzo attrezzatura | € 15,00/ora e € 100,00 per l'intera giornata (8 ore) |

-Affitto di aule a favore di privati:

| | |
|---|--|
| Laboratorio di informatica | € 40,00/ora e € 250,00 per l'intera giornata (8 ore) |
| Aula Magna – Aula video – Aule con utilizzo di Lim e laboratori senza utilizzo attrezzatura | € 30,00/ora e € 200,00 per l'intera giornata (8 ore) |

Della concessione temporanea dei locali dell'istituto a terzi è data informazione all'Ente Locale proprietario;

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

ART. 18 - INDIVIDUAZIONE E NOMINA ESPERTI ESTERNI

1. Finalità ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 43 comma 3 del D.M. 129/2019.

2. Condizioni per la stipula dei contratti

Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge. Pertanto l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa in presenza dei seguenti presupposti:

- Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica. E' fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola;
- L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- La prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

3. Tipologie contrattuali

Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

- a) Contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico;
- b) Contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata.

4. Individuazione delle professionalità

Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, che attraverso la richiesta di candidature.

Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

- a) Definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b) Gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) Durata dell'incarico;
- d) Luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- e) Tipologia contrattuale;
- f) Compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- g) Termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura;
- h) I criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) Godere dei diritti civili e politici;
- c) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) Essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

5. Procedura comparativa

Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo. Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- a) Qualificazione professionale;
- b) Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) Qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) Ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
- e) Pregressa esperienza presso altre istituzioni scolastiche.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci:

- a) Possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni etc.) afferenti la tipologia della 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. Abbiamo la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali
2. Abbiamo già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole
3. Abbiamo già lavorato con valutazione positiva presso la scuola

6. Esclusioni

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una prestazione episodica, che il collaboratore svolge in maniera saltuaria, che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per la quale sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a Euro 1.000,00.

7. Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento. Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- a) Le Parti contraenti;
- b) L'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- c) La durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- d) Il corrispettivo della prestazione; indicato al lordo dell'I.V.A., se dovuta, e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- e) Le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- f) Luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- g) L'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- h) La previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- i) La possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- j) La previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Sondrio;
- k) L'informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 2003.

8. Durata del contratto e determinazione del compenso

Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

1. Salvo specifiche indicazioni contenute in Progetti cui l'Istituzione scolastica aderisce, i compensi massimi sono così definiti:

a. Personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche):

| Tipologia | Importo orario lordo dipendente |
|------------------------------------|---------------------------------|
| Ore aggiuntive di insegnamento | € 35,00 |
| Ore aggiuntive non di insegnamento | € 17,50. |

| | |
|---|---------|
| Ore attività DSGA | € 18,50 |
| Ore attività assistente amministrativo | € 14,50 |
| Ore attività collaboratore scolastico | € 12,50 |
| Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'ex INPDAP (INPS Gestione Dipendenti Pubblici) nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50%. Le percentuali degli oneri saranno automaticamente aggiornate secondo la normativa vigente. | |

b. Personale estraneo all'amministrazione:

| Tipologia | Importo orario lordo dipendente |
|---|---------------------------------|
| Ore aggiuntive di insegnamento | € 35,00 |
| Ore aggiuntive non di insegnamento | € 17,50. |
| Ore attività DSGA | € 18,50 |
| Ore attività assistente amministrativo | € 14,50 |
| Ore attività collaboratore scolastico | € 12,50 |
| Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'IRAP nella misura dell'8,50%. Le percentuali degli oneri saranno automaticamente aggiornate secondo la normativa vigente. | |

2. Per prestazioni diverse dalla docenza il compenso potrà avere a riferimento le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto o, comunque i parametri fissati dalla normativa vigente per le prestazioni professionali richieste. Il Dirigente può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'Amministrazione. In ogni caso il compenso è definito per negoziazione tra le parti, sempre nei limiti fissati dalle norme di cui ai commi precedenti. In deroga al presente articolo, per casi particolari, è demandata a deliberazione del Consiglio di Istituto la definizione del compenso.

3. A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione.

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

5. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

c. Compensi per esperti di formazione

1. I compensi per i corsi di formazione rivolti al personale, ai sensi del Decreto Interministeriale 326 del 12/10/1995, sono determinati come da tabella seguente:

| Tipologia | Importo |
|--|--|
| Direzione, organizzazione | Fino ad un massimo di € 41,32 giornalieri |
| Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio | Fino ad un massimo di € 41,32 orari Fino ad un massimo di € 51,65 orari per universitari. |
| Docenza | Fino ad un massimo di € 41,32 orari Fino ad un massimo di € 51,65 orari per universitari |
| Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro | Fino ad un massimo di € 25,82 orari |

2. I compensi per le attività formative cofinanziate dal FSE, ai sensi della Circolare Ministero del Lavoro N. 101/97, sono determinati come da tabella seguente:

| Tipologia | Importo |
|----------------------------|--------------------------------------|
| Tipologia Fascia A: | Fino ad un massimo di € 85,22 orarie |

| | |
|--|---|
| Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale) | |
| Tipologia Fascia B: Docenti, codocenti, direttori di corso e codirettori di progetto; Ricercatori universitari 1° livello; ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settore junior (triennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza | Fino ad un massimo di € 56,81 orarie |
| Tipologia Fascia C: codocenti o condirettori di corso e di progetto Tutor | Fino ad un massimo di € 46,48 orarie; Fino ad un massimo di € 30,99 orarie |

3. In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, in deroga ai suddetti criteri, può prevedere un diverso compenso.
I compensi indicati si intendono comprensivi di contributi e ritenute a carico dell'amministrazione e del dipendente o di IVA.

d. Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla Funzione Pubblica

1. 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. Lgs. 165/2001.

2. 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 12 e 16 del citato D. Lgs. 165/2001.

d. Interventi di esperti a titolo gratuito

1. In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel POF 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.

9. Ricorso alle collaborazioni plurime

Allorché l'istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente, potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali ai sensi dell'art.35 del CCNL 2007.

In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione del dirigente scolastico della scuola di appartenenza.

Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

10. Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

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.

Il dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi

spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

11. Pubblicità ed efficacia

Dell'avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.

Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

- a) Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) Il curriculum vitae;
- c) I compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

L'istituzione scolastica pubblica mantiene aggiornati sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 avviene entro tre mesi dalla data dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

ART. 19 – 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 P.T.O.F.
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 extraorinario scolastico.

ART. 22 - 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. n. 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.
3. Il presente Regolamento e le eventuali successive modifiche ed integrazioni devono avere l'approvazione dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso.

ART. 21 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Pubblicazione

Copia del presente regolamento sarà pubblicato all'albo pubblicità legale e in amministrazione

trasparente “bandi di gara e contratti” sul sito web dell’istituto.

2. Durata del regolamento

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 derivane da successive disposizioni normative nella specifica materia.

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

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente approvato con **Delibera n. _____ del _____.**

Sondrio,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanna Bruno

ALLEGATO 1 PATTO di INTEGRITÀ

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Liceo Scientifico “Carlo Donegani”

2. DETERMINA DIRIGENZIALE:

3. PROCEDURA di AGGIUDICAZIONE:

4. OGGETTO DELL'APPALTO:

5. CODICE: CUP:

6. CODICE: CIG:

7. CRITERIO di AGGIUDICAZIONE:

Tra

Liceo Scientifico “Carlo Donegani” con sede in SONDRIO (SO) in via Donegani n.3, C.F.: 80003950146, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore Giovanna BRUNO nata a Napoli (NA) il 23/12/1961, domiciliato elettivamente presso il medesimo Istituto e qui di seguito per brevità chiamato: **Committente;**

e
“.....” - con sede legale in) (....), alla via, n., C.F. e P. IVA, iscritta presso la CCIA – Registro Imprese di al n.dal .../.../....., ed al n. R.E.A., rappresentata ai fini del presente contratto dal legale rappresentante pro tempore, nato a(....) il .../.../....., c.f. elettivamente domiciliato per la carica presso la predetta sede legale della società;

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all’offerta prodotta da ciascun partecipante alla gara in oggetto.

La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l’esclusione dalla gara.

- **Vista** la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **Visto** la Delibera del Consiglio ANAC n.72 dell’11 settembre 2013 “Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)”;
- **Vista** la Delibera del Consiglio ANAC n. 1 dell’8 gennaio 2015 “Criteri interpretativi in ordine alle disposizioni dell’art. 38, comma 2-bis e dell’art. 46, comma 1-ter del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163”;
- **Vista** la Delibera del Consiglio ANAC n.227 del 2 marzo 2016 “Sottoscrizione per accettazione protocolli di legalità- Soccorso istruttorio – applicazione sanzione pecuniaria. Opzione regolarizzazione - Art. 38, comma 2 -bis e art. 46, comma 1-ter, d.lgs. 163/2006”;
- **Vista** la Delibera del Consiglio ANAC n.1374 del 21 dicembre 2016 “Mancata presentazione, incompletezza o altre irregolarità relative ai patti di integrità di cui all’art. 1, comma 17, l. n. 190/2012 – soccorso istruttorio – ammissibilità, Art. 83, comma 9, D.lgs. 50/2016”;
- **Visto** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2016 -2018 per le istituzioni scolastiche della Regione LOMBARDIA, adottato con decreto ministeriale n. 539 del 30 giugno 2016;
- **Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Con la sottoscrizione del presente Patto d'integrità la ditta/società/operatore economico assume formale obbligazione, giuridicamente rilevante, di impegnarsi ai fini della partecipazione alla procedura di gara analiticamente individuata in premessa:

- A conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- A segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- Ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- Ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- A vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- A denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Articolo 2

La ditta/società/operatore economico, sin d'ora, dichiara di ben conoscere ed accettare la clausola che prevede, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, la possibilità che siano applicate a suo carico dalla stazione appaltante le seguenti sanzioni:

- Esclusione dalla gara;
- Escussione della garanzia provvisoria prestata ai fini di validità dell'offerta;
- Risoluzione del contratto;
- Escussione della garanzia definitiva prestata ai fini di buona esecuzione del contratto;
- Esclusione dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni a far data da quella del relativo provvedimento adottato dalla stazione appaltante.

Articolo 3

Il contenuto del presente Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

Il presente Patto di integrità dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 4

Il presente Patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce e siglato nella parte in basso a destra di ogni pagina che lo compone, dal legale rappresentante della ditta/società/operatore economico partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal legale rappresentante degli stessi.

Il presente Patto di integrità deve essere obbligatoriamente presentato alla stazione appaltante unitamente all'offerta.

La mancata consegna del Patto di integrità ovvero la consegna del Patto integrità mancante della debita sottoscrizione da parte del legale rappresentante comporteranno l'esclusione dalla gara della ditta/società/operatore economico partecipante.

Articolo 5

Per ogni e qualsiasi controversia relativa all'interpretazione e/o esecuzione del presente Patto di integrità, o comunque da esso derivante, la ditta/società/operatore economico..... partecipante e la stazione appaltante Istituto convengono di stabilire, in via esclusiva, Foro competente quello di

Ai sensi degli art 1341 e 1342 Codice civile, le parti dichiarano di avere letto e di approvare specificamente gli articoli del presente contratto contrassegnati con i 1, 2, 3, 4 e 5-

Luogo, data

Ditta/società/operatore economico
Il legale rappresentante
.....

Liceo Scientifico "C. Donegani"
Il R.U.P. Dirigente Scolastico
Giovanna Bruno