

## REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DI ISTITUTO

*(Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 4/7/2019 con delibera n.136)*

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.I. 129/2018, avente per oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della Legge 13 luglio 2015, n.107";

VISTI gli artt. 43-48 del D.I. 129/2018, relativi all'attività negoziale; VISTE le Linee Guida in materia emanate dall'ANAC;

RITENUTO opportuno, nelle more delle indicazioni ministeriali, emanare disposizioni interne per regolamentare l'attività negoziale;

### EMANA

**il seguente Regolamento dell'Istituzione Scolastica per l'attività negoziale.**

#### Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione da parte del Liceo Linguistico "G. Falcone", di seguito chiamato "Liceo" di forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.
2. Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'art. 36 del D. lgs. 50/16 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.
3. Il presente Regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute all'art 45 del D.I. 129/2018.
4. Il presente Regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne per prestazioni d'opera intellettuale alla istituzione per il quale è adottato un regolamento specifico.

#### Art. 2 – PRINCIPI

1. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione, indicati all'art. 30, c. 1 del D.Lgs. 50/2016. il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee Guida

di ANAC. In particolare assicura aderenza:

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

### **Art. 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

1. Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il D.S. che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il D.S. si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A. Il D.S. può delegare come RUP per lo svolgimento di singole attività negoziali il D.S.G.A. o uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
2. Al D.S.G.A. compete comunque l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'art. 21 del D.I. 129/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale del Liceo specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il D.S., nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'art. 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
3. Il DS prioritariamente:
  - a. verifica i requisiti dei fornitori;
  - b. dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
  - c. può presenziare alla Commissione di aggiudicazione eventualmente costituita;

- d. sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
- e. effettua gli acquisti online (sia sul Mercato Elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
- f. dispone che il DSGA provveda alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Liceo alla voce "Bandi e contratti" di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
- g. dispone che il DSGA custodisca la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

#### **Art. 4 - REQUISITI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE**

##### **1. Il fornitore deve essere in possesso:**

- dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in mancanza dei quali l'operatore economico è escluso dalla gara e dalla possibilità di stipulare alcun contratto con la P.A.;
- dei requisiti speciali di cui all'art 83 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., dove previsti, ovvero:
  - idoneità professionale; in proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
  - capacità economica e finanziaria; al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
  - capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto; quali, a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico;
  - 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.

2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico-professionali, il Liceo può indicare, quale criterio preferenziale di selezione, indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del D. Lgs. 50/2016.

3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate

nell'attività amministrativa, strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il D.S. ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.. È opportuno l'acquisto al di fuori dei mercati elettronici, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative, ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive;
- indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante. Le II.SS. sono obbligate a ricorrere al MEPA in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L.208/2015, art. 1, c. 512);
- nel caso di acquisto al di fuori dei Mercati elettronici per l'individuazione dei fornitori il Liceo si avvale degli strumenti previsti dalla normativa, ovvero: cataloghi, listini di mercato elettronico o di offerte precedenti per commesse identiche, prezzi praticati ad altre Amministrazioni, indagini di mercato, short list.

4. L'Istituto procederà alla stipula del contratto a seguito:



per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro:

- di una autodichiarazione ex DPR 445/2000 eventualmente anche sulla base del modello del DUGE, da parte dell'operatore economico, circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice da allegare al preventivo e dei requisiti speciali dove previsto;
- della consultazione del casellario ANAC e del controllo del DURC;



per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro:

- di una autodichiarazione ex DPR 445/2000 sulla base del modello del DUGE, da parte dell'operatore economico, circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice da allegare al preventivo e dei requisiti speciali dove previsto;
- della consultazione del casellario ANAC, il controllo del DURC;
- della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 commi 1, 4 e 5 lett. b).

Sulle certificazioni ai sensi del DPR 445/2000 dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 saranno effettuati controlli a campione nella misura di 1 ogni 20 (decidere) determine per importi inferiori ai 20.000.

Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 20.000,00 euro prima della stipula del contratto si procederà alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale cui all'art. 80 del Codice e di quelli speciali, dove previsti.

Per lavori, servizi e forniture di importi superiori ai 10.000 euro si valuterà la possibilità di procedere alle verifiche di cui agli art. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. tramite sistema AVCPass; l'Istituto avrà cura di indicare tale opzione all'operatore economico nelle lettere di invito.

**Art. 5 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00)**

1. Il D.S., per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'art. 4 comma 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di individuazione del contraente è quella dell'Affidamento diretto ex art. 36 comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici".
2. L'affidamento/aggiudicazione del servizio/della fornitura avviene di norma attraverso il confronto di almeno tre preventivi. Nel caso di risposta da parte di un solo operatore il D.S. potrà comunque procedere all'affidamento purché l'offerta sia ritenuta congrua.

**Art. 6 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 10.000,00 ED INFERIORI A EURO 40.000**

1. In assenza di convenzioni attive sul CONSIP e fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie (procedura negoziata ex art. 36 c. 2, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici) per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il D.S. procederà per affidamento diretto.
2. Saranno richiesti di norma almeno cinque preventivi per affidamenti da 10.000 fino a 20.000; si procederà comunque all'affidamento diretto anche in presenza di un numero inferiore di preventivi rispetto agli operatori interpellati.
3. Si ricorrerà alla procedura negoziata con o senza avviso, o alla ristretta (vedi definizioni) per affidamenti da 20.000 a 40.000.

**Art. 7 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)**

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, il Liceo può ricorrere al proprio eventuale elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa

è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze. In tal caso verranno scelte tra gli operatori economici che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 operatori economici per servizi e forniture, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico-finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi. Il criterio di scelta degli operatori che saranno invitati sarà dichiarato nell'Avviso di avvio di indagine di mercato.

4. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, il Liceo pubblica un avviso all'Albo e in "Amministrazione trasparente", all'interno la sezione "Bandi e contratti". La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni. L'avviso indica almeno: il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica-finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati.
5. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, il Liceo seleziona in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. Il Liceo può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione, in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente. I criteri specifici relativi al rispetto del principio di rotazione sono elencati nel successivo art. 10.
6. Il Liceo invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati, compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente, a presentare offerta. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
  - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
  - b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari-tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
  - c. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
  - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del D. Lgs. 50/2016. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
  - f. l'eventuale richiesta di garanzie;
  - g. il nominativo del RUP;
  - h. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, D. Lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso il Liceo valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

- i. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
7. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
8. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 D. Lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per il Liceo di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
9. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari il Liceo ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una Commissione composta da cinque membri. La nomina dei Commissari e la costituzione della Commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. I Commissari devono dichiarare di non essere nelle condizioni di incompatibilità; in caso contrario si procede alla sostituzione.
10. L'affidamento/aggiudicazione del servizio/della fornitura avviene anche nel caso di risposta da parte di un solo operatore, purché l'offerta sia ritenuta congrua.

**Art. 8 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)**

1. Per acquisti relativi alla fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal D.S., contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del Consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

**Art. 9 – NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000,00 EURO**

Nel rispetto della previsione dell'art. 36 c. 2 lett. b il Consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti."

**Art. 10 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

1. Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e del combinato-disposto dalle Linee Guida ANAC n. 4, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano "il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero

di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici.“

2. Si allega al presente regolamento di cui fanno parte integrante e sostanziale, le categorie merceologiche (*allegato 1*) e le fasce di costo (*allegato 2*) entro le quali trova attuazione il principio di rotazione.
3. Sono esclusi dal principio di rotazione i canoni di manutenzione di servizi esclusivi per i quali risulterebbe difficile e contrario al principio del buon andamento dell'Amministrazione pubblica, la sostituzione dei beni o servizi quali a titolo esemplificativo i software di gestione della segreteria digitale, il registro elettronico, il software per la predisposizione dell'orario delle lezioni, ecc.
4. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato (con pubblicazione di Avvisi per manifestazione di interesse/ creazione di short list).
5. Negli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro è consentito derogare all'applicazione del criterio sopra indicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.
6. L'invito o l'affidamento diretto previa comparazione di preventivi rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se motivato tramite particolari caratteristiche del mercato, il carattere di urgenza non legato a ritardi della stazione appaltante, la carenza di soggetti da invitare e comunque a seguito di un'esecuzione ottimale del servizio o della fornitura di beni da parte del gestore uscente (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti e/o competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento).

#### **Art. 11 – PUBBLICITÀ**

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 del D.l. 129/2018 (pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della Scuola (*appena sarà attivato*), nonché sul sito internet del Liceo, sezione Amministrazione Trasparente.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. L'attività negoziale delle Istituzioni Scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

#### **Art. 12 - STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'art. 32, c. 14 del D. Lgs. 50/2016.

Nel caso di acquisto mediante le modalità del commercio elettronico, la stipula del contratto avviene secondo le specifiche modalità previste del commercio elettronico .

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35



giorni per la stipula del contratto.

#### **Art. 13 – CONTRATTI APERTI**

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità della stessa, che costituisce vincolo per il fornitore.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente art. 8, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

#### **Art. 14 – ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI**

L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza dell'Ufficio competente del Liceo che verifica la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala al D.S. eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il D.S. potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela degli interessi del Liceo.

**Art. 15 – COLLAUDO - VERIFICA DI CONFORMITÀ' - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE** I contratti sono soggetti a collaudo o a verifica di conformità, al fine di certificare che l'oggetto del contratto rispondano perfettamente alle previsioni e alle pattuizioni previste dal contratto.

Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nei termini fissati nel contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le procedure previste.

#### **Art. 16 – PAGAMENTI**

I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte dell'Ufficio competente, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti.

#### **Art. 17 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel corso della durata del contratto è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del quinto d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara, ovvero fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi non predeterminabili e concomitanti con l'urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

#### **Art. 18– SUBAPPALTO**

Il subappalto di norma non è consentito, fatte salve esplicite autorizzazioni da parte del Liceo.

#### **Art. 19– SPONSORIZZAZIONI**

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

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

## **ART. 20 - USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

I criteri, di cui all'art. 45 comma 2 lett. D del D.l. 129/2018, per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici (art. 38 del D.l. 129/2018) sono i seguenti:

### **Principi generali**

- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art.96 del D. Lgs. 297/1994);
- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF;
- l'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 38 D.l. 129/2018);
- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi, per quanto riguarda il comma 1, può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art.96 D. Lgs. 297/1994);
- il provvedimento di concessione, disposto dal D.S., deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, per garantire la scuola sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio;
- nel valutare le richieste, si determinano i criteri di seguito indicati:
  - attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
  - attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/1999) e le interazioni con il mondo del lavoro;
  - attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
  - natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
  - specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
  - qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
  - esigenze, in particolare, di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie del Liceo rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà in alcun modo interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto. I Comuni e gli altri Enti Locali possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col D.S..

## **Responsabilità del concessionario**

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 dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

Il Liceo e la Provincia sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Ai sensi dell'art. 38, comma 4 del D.I. 129/2018, il concessionario è obbligato alla stipulazione di una polizza assicurativa per la responsabilità civile.

## **Doveri del concessionario**

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti del Liceo i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso il Liceo;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- dopo l'uso, lasciare i locali in ordine e puliti, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche senza necessità di ulteriori interventi da parte del personale scolastico;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Liceo;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

## **Usi incompatibili**

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

Non sono consentite attività legate a campagne di promozione politica.

## **Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'I.S. almeno dieci giorni prima della data di uso e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- le modalità che il richiedente intende adottare per la pulizia dei locali dopo l'uso.

Il D.S., nel procedere alla concessione, verificherà:

- la compatibilità della richiesta con i principi e i criteri del presente Regolamento;
- la disponibilità dei locali per il giorno o giorni e fascia oraria richiesta.

Se il riscontro avrà esito negativo, il D.S. dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione.

Se il riscontro sarà positivo il D.S. dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi,

l'assenso di massima.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il D.S. emetterà il provvedimento concessorio in modo formale.

### **Corrispettivi**

Il richiedente dovrà versare inoltre al Liceo il corrispettivo per il costo orario giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali. Il costo orario giornaliero sarà stabilito in via discrezionale dal D.S., sentito DSGA.

Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale.

Tali prestazioni vanno infatti retribuite con parte dei proventi concessori, in quanto rese a favore di terzi.

Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione o attività programmata non si svolga, non verrà restituito il corrispettivo versato.

### **Concessione gratuita**

Qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali del Liceo o dell'Ente locale, i locali possono essere concessi gratuitamente, purché non richiedano alcun tipo di prestazione di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

### **Provvedimento concessorio**

Il provvedimento concessorio è disposto dal D.S. e dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- l'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi;
- le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- la valutazione di compatibilità con i principi e i criteri del presente regolamento;
- il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario;
- le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali;
- l'indicazione del corrispettivo o l'eventuale motivazione per l'applicazione della concessione gratuita;

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze del Liceo.

### **Art. 21 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITÀ**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito d'istituto.
2. Deve essere ri-approvato e integrato con le eventuali variazioni/modifiche, al primo Consiglio di Istituto utile.

# ALLEGATO 1 - TABELLA A

## **“CATEGORIE MERCEOLOGICHE divise per tipologia”**

<b>INFORMATICA</b>
Accessori per informatica
Hardware e software per le reti
Hardware per l'informatica (PC – Monitor per PC - Tablet etc.)
Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavolette grafiche etc.)
Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch etc.)
Software per sistemi didattici
Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccoli sistemi robotici etc.)
Provider
Software per gestione segreteria e registro elettronico
Reti telematiche
<b>ELETTRONICA/ELETTRICA</b>
Accessori e Schede per Elettronica
Antifurto
Componenti elettronici/ELETTRICI
Strumentazione elettronica
<b>ARREDI</b>
Arredi per aule
Arredi per Ufficio
Arredi per laboratori e aule SPECIALI
<b>VIAGGI E TRASFERIMENTI</b>
Alberghi
Noleggio bus
Soggiorni linguistici
Viaggi di istruzione di più giorni
Esperienze di ASL
Uscite didattiche di un giorno
<b>IMPIANTISTICA</b>
Climatizzazione
impianti elettrici, idraulici, reti infissi
Sistemi audio e video
Impianti Domotici
Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI)
Tende
<b>MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO</b>
Fotocopiatrici assistenza noleggio
Macchine per ufficio
Stampanti per Ufficio
Manutenzioni impianti e apparecchiature d'ufficio

<b>LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI</b>
Attrezzature Accessori e prodotti per laboratorio di fisica
Attrezzature Accessori e prodotti per laboratorio di chimica
Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori multimediali
Attrezzature Accessori e prodotti per le attività sportive
<b>MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA</b>
Cancelleria
Modulistica
Carta per stampante o copiatrici
Toner
Articoli per Ufficio
<b>PUBBLICITÀ' E GRAFICA</b>
Timbri e targhe
Tipografie
Agenzie pubblicitarie
<b>EDITORIA</b>
Libri
Libri Scolastici
Pubblicazioni
Legatorie
<b>FORNITURE VARIE</b>
Materiali elettrici
Materiali idraulici “
Materiali per la sicurezza
Materiale antincendio
Materiali per lo sport
Materiale pulizia
Materiale antinfortunistica
Piante e fiori
<b>AGENZIE DI SERVIZI E VARIE</b>
Manutenzioni aree verdi
Smaltimento di rifiuti speciali
Vigilanza
Servizi postali
Agenzie di formazione e linguistiche
Agenzie di pulizia
Disinfestazione
Agenzie di assicurazione
<b>IMPRESE LAVORI E EDILIZIA</b>
Imprese edili
Imprese ristrutturazioni
Piccoli adattamenti edilizi
Tinteggiature e manutenzioni aule

## **ALLEGATO 2 - TABELLA B**

*(modifica del 9 maggio 2023, delibera n. 26 del Consiglio di Istituto)*

### **FASCE DI COSTO** **PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

<b>LIVELLO</b>	<b>VALORE INIZIALE</b>	<b>VALORE FINALE</b>
1° FASCIA	Euro 0,01	Euro 5.000,00
2° FASCIA	Euro 5.000,01	Euro 10.000,00
3° FASCIA	Euro 10.000,01	Euro 20.000,00
4° FASCIA	Euro 20.000,01	Euro 39.999,00
5° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 139.000,00
6° FASCIA	Euro 139.000,01	Euro 500.000,00
ULTIMA FASCIA	OLTRE Euro 500.000,00	

### **FASCE DI COSTO** **PER ACQUISIZIONE LAVORI ANCHE DI MANUTENZIONE**

<b>LIVELLO</b>	<b>VALORE INIZIALE</b>	<b>VALORE FINALE</b>
1° FASCIA	Euro 0,01	Euro 5.000,00
2° FASCIA	Euro 5.000,01	Euro 10.000,00
3° FASCIA	Euro 10.000,01	Euro 20.000,00
4° FASCIA	Euro 20.0000,01	Euro 39.999,00
5° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 139.000,00
6° FASCIA	Euro 139.000,01	Euro 500.000,00
7° FASCIA	Euro 500.000,01	Euro 1.000.000,00
ULTIMA FASCIA	OLTRE Euro 1.000.000,00	