



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"**

Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 TERMINI IMERESE (PA)

C.M. PAPS24000G – C.F. 96030480824

Tel. 0918144145 - Fax 0918114178 - email [pais24000g@istruzione.it](mailto:pais24000g@istruzione.it) [www.liceopalmeri.gov.it](http://www.liceopalmeri.gov.it)

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE**

**(Approvato dal Commissario straordinario nella seduta del 17/09/2019)**

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, e da successive modifiche e integrazioni;

VISTA la Legge n. 55 del 14 giugno 2019;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, lett. a) così come recepito dal D.A. Regione Siciliana n. 7753 del 28 dicembre 2018, che attribuisce al Consiglio di Istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali;

VISTE, altresì, le lettere b), h), i), j) del 2° comma dell'art. 45 del suddetto D.I. n. 129/2018, così come recepito dal D.A. Regione Sicilia n. 7753 del 2018;

VISTE le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;

CONSIDERATO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

**Il Liceo scientifico "N. Palmeri" di Termini Imerese adotta il seguente regolamento sull'attività negoziale:**

**Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Le istituzioni scolastiche hanno piena capacità ed autonomia negoziale per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali previsti nel PTOF, fatte salve le limitazioni previste nel D.A. 7753/2018 e dalla normativa vigente.
2. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti di cui all'art. 45 comma 2 del D.I. n. 129/2018 come recepito dal D.A. n. 7753/2018 per lo svolgimento da parte del Dirigente scolastico dell'attività negoziale e secondo i principi fondamentali stabiliti dal D. Lgs. 50/2016. Esso annulla e sostituisce ogni altra deliberazione precedentemente assunta in materia dall'Istituzione scolastica.

## **Art. 2 – Principi delle attività negoziali**

1. Il Dirigente Scolastico esercita il potere negoziale garantendo il rispetto dei seguenti principi previsti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 50/2016:
  - efficacia ed economicità dell'azione amministrativa (*ottimizzazione* dei risultati in relazione ai mezzi a disposizione e *raffronto* tra risultati conseguiti ed obiettivi programmati);
  - tempestività (i procedimenti, una volta iniziati, devono *concludersi* con provvedimenti espliciti, entro un tempo predeterminato);
  - correttezza (l'attività della pubblica amministrazione, anche nel campo della pura discrezionalità, deve svolgersi nei limiti posti dalla legge e dal principio primario del *neminem laedere* ex art. 2043 del c.c.);
  - non discriminazione (si esplica nel divieto di operare irragionevoli restrizioni all'accesso alle procedure di gara ovvero irragionevoli penalizzazioni che rendano difficile la predisposizione delle offerte ovvero ne impediscano la corretta valutazione);
  - trasparenza e pubblicità (obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di rendere *visibile e controllabile* all'esterno il proprio operato, contribuendo in sintesi a rendere conoscibile l'azione amministrativa);
  - rotazione degli inviti e degli affidamenti (divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento al fine di evitare il consolidamento di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico).

## **Art. 3 – Limiti delle attività negoziali**

1. Nell'ambito dell'autonomia negoziale, il Dirigente Scolastico chiede la preventiva autorizzazione del Consiglio di Istituto nei casi individuati dai commi 1 e 2 dell'art. 45, relativi:
  - all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
  - all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
  - all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
  - all'adesione a reti di scuole e consorzi;
  - all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
  - alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;

- all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

#### **Art. 4 – Modalità di approvvigionamento**

Prima di procedere ad affidare servizi/lavori/forniture, l'Istituzione scolastica è tenuta rigidamente e per qualunque importo a verificare la sussistenza di convenzioni quadro Consip attive.

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, le Istituzioni Scolastiche possono rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da CONSIP S.p.A. o attraverso la consultazione di elenchi di fornitori (articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296), ovvero, qualora insufficienti, mediante indagine di mercato o richiesta di manifestazione di interesse. Il suddetto **elenco fornitori** sarà formato come da apposito regolamento, collegato al presente atto.

#### **Art. 5 – Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia**

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativa secondo gli importi finanziari indicati all'art.7, i seguenti servizi e forniture:

- Assicurazione alunni e personale
- Arredi e attrezzature per ufficio
- Arredi scolastici
- Attrezzature e Sistemi informatici, di comunicazione/telecomunicazione e trasmissione dati
- Altri materiali per la manutenzione ordinaria edifici (ferramenta e piccola utensileria, etc.)
- Accessori per uffici
- Accessori per attività sportive e ricreative
- Carta, cancelleria, stampati e riviste
- Contratti di assistenza software e hardware
- Grafica e tipografia per stampati
- Materiale di consumo informatico elettronico
- Materiali di facile consumo per ufficio (toner, cartucce etc)
- Materiale di pulizia
- Materiale igienico/sanitario
- Materiale antinfortunistico
- Materiale di facile consumo per attività didattiche
- Manutenzione macchine e attrezzature per ufficio, HW e SW
- Manutenzione e riparazione macchinari e attrezzature
- Manutenzione e/ riparazione impianti idrici e/o elettrici e/o termici;
- Manutenzione verde
- Materiali e strumenti tecnico specialistici
- Materiale informatico e software
- Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici, stampanti ecc)
- Organizzazione viaggi d'istruzione
- Servizi bancari e assicurativi
- Servizio trasporto per visite guidate
- Servizi di consulenza - formazione
- Smaltimento rifiuti speciali

#### **Art. 6 – Determina a contrarre**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene/servizio/lavoro acquisibile, ai sensi dell'art. 32 comma 2 D. Lgs. 50/2016, provvede all'emanazione di una Determina, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

La determina a contrarre deve contenere:

- l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- l'oggetto dell'affidamento;
- l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
- i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché le principali condizioni contrattuali;
- l'indicazione del responsabile del procedimento.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nella procedura di affidamento diretto, la determina a contrarre deve contenere, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale nonché, ove richiesti, il possesso dei requisiti tecnico-professionali.

**Art. 7- Criteri e limiti affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro come da D.A. 7753/2018 art. 45, c. 2, lett. a), in combinato disposto con il d. lgs. n. 50/2016 e la L. n. 55/2019**

1. Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

2. E' vietato l'artificioso frazionamento di lavori, servizi e forniture allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

3. Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, è fondamentale che il calcolo del valore dell'affidamento sia svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del D.lgs. 50/2016.

4. Il Dirigente Scolastico, a norma degli artt. 3 e 26 del d.lgs 50/2016, assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP), salvo delega al DSGA o a dipendente in possesso di adeguata competenza specialistica, per la realizzazione di affidi diretti e/o procedure negoziate, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.

5. Fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico di attivare procedure ordinarie e negoziate, o di optare per la consultazione di operatori economici anche laddove non prescritta, per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria saranno espletate le seguenti procedure:

**I FASCIA:** Per affidamenti di lavori, servizi e forniture il cui importo sia inferiore ad € 40.000,00 esclusa IVA, compresi, quindi, quelli di importo superiore a 10.000 euro di cui al D.A. n. 7753/2018 art. 45, c. 2, lett. a), si applica la procedura dell'affidamento diretto ai sensi dell'art 36 del Codice dei Contratti anche senza previa consultazione di operatori economici individuati o attraverso indagini di mercato e/o per mezzo del MEPA o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

**II FASCIA:** per affidamenti di importi compresi tra 40.000 euro, IVA esclusa, e 150.000 euro, IVA esclusa, si applica la procedura dell'affido diretto previa consultazione, ove esistenti, di almeno tre operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture, individuati sulla base di indagini di mercato e/o mezzo MEPA o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall' art. 36 del Codice dei Contratti.

**III FASCIA:** Per importi compresi tra 150.000 euro, IVA esclusa, e 350.000 euro, IVA esclusa, si applica la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici.

6. Ai fini dell'attivazione delle procedure sottosoglia di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 è istituito l'**elenco degli operatori economici**, come disciplinato da apposito regolamento.

**Art. 8 – Criteri per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali di cui al comma 2 dell'art.45 del D.A. 7753/2018**

Ai sensi dell'art. 95 D.Lgs. 50/2017, pur essendo il criterio dell'offerta economicamente più

vantaggiosa la regola generale, si potrà applicare il criterio del minor prezzo nei seguenti casi:

- a) in tutti i casi di affidamento diretto di cui alla lettera a), comma 2, art 36 del D.Lgs. 50/2016;
- b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni siano definite dal mercato;
- c) per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di 144.000 euro, come fissata dall'art. 35 d.lgs. 50/2017, solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

#### **Art. 9 - Avvio delle Procedure**

Ai fini dell'attivazione delle procedure gli operatori economici possono essere individuati o sulla base del MEPA o tramite elenchi di operatori (ovvero mediante indagine di mercato o richiesta di manifestazione di interesse).

A tal fine è istituito l'elenco degli operatori economici, suddiviso per categorie merceologiche, cui si può far ricorso, attuando il principio della rotazione, non discriminazione e parità di trattamento per le procedure di individuazione tramite affidamento diretto, lavori in economia o cottimo fiduciario di lavori, servizi o forniture, come da apposito regolamento.

Il criterio di rotazione verrà applicato secondo i seguenti criteri:

- a) nel caso di MEPA si avrà cura di non invitare i soggetti precedentemente invitati sia affidatari che non affidatari, rispetto alla precedente procedura negoziale all'interno della stessa categoria merceologica, salvo obbligo di motivazione e conseguenziale deroga da specificare nella determina a contrarre per l'elevato grado di soddisfazione per la tipologia di servizi forniti negli anni precedenti, sia in termini di qualità della prestazione resa a regola d'arte e di prezzo più basso;
- b) nel caso di consultazione di elenchi di operatori economici per singole fasce, secondo l'ordine cronologico di arrivo tramite PEC delle istanze di iscrizione agli elenchi degli operatori economici assunte a protocollo di questa Istituzione Scolastica;

#### **Art. 10 – Lettera invito**

Nella procedura negoziata, 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) I requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e i requisiti di idoneità professionale (iscrizione alla Camera di Commercio) e gli eventuali economico-finanziari (dimostrazione di livelli minimi di fatturato o un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali) e tecnico/organizzativi (attestazione di esperienze maturate nello specifico settore o il possesso di specifiche attrezzature) richiesti per la partecipazione alla gara;
- c) il codice identificativo di gara (CIG) e/o il codice unico di gara (CUP)
- d) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa;
- e) il termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa. In questo secondo caso occorre indicare i criteri di valutazione e la relativa ponderazione dei punteggi per ciascun criterio);
- g) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso

- di presentazione di un'unica offerta valida;
- h) Patto di integrità (vedi allegato A);
- i) 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, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, e la nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico e o il RUP procede alla valutazione delle offerte pervenute anche eventualmente attraverso un nucleo di supporto all'uopo istituito. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

#### **Art. 11 – Pubblicazione dell'aggiudicatario**

Eseguita la procedura comparativa, l'Istituto Scolastico, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvederà entro **7 giorni** all'aggiudicazione che sarà pubblicata sul profilo del committente (sito internet dell'Istituzione Scolastica [www.liceopalmeri.gov.it](http://www.liceopalmeri.gov.it)) del soggetto aggiudicatario e notificata ai partecipanti.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta ma diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario.

#### **Art. 12 – Verifiche sui requisiti**

Prima della stipula del contratto l'Istituzione scolastica procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 commi del codice dei contratti 50/2016.

Nel caso di **procedure di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria**, sussistono modalità semplificate di accertamento del possesso dei requisiti:

##### **a) 0 - € 5000,00 :**

- autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche 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;
- consultazione del casellario ANAC;
- verifica DURC.

##### **b) da > € 5.000,00 a € 20.000,00:**

- autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche 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;
- consultazione del casellario ANAC;
- Assenza di condanne di cui all'art. 80 comma 1 (Casellario giudiziale);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse art. 80 comma 4) (Agenzia delle Entrate);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali art. 80 comma 4) (DURC);
- Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo art. 80 comma 5 lett b) (Infocamere);

-Verifica sul sito acquistiinrete (EQUITALIA).

**c) per tutti gli importi superiori ad € 20.000,00** si effettueranno in toto tutti i controlli di cui all'art. 80 del d.lgs. n.50 /16.

### **Art. 13 - 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;
- l) apposita clausola di risoluzione in caso di accertata mancanza, a seguito dei controlli effettuati per la verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs n. 50/16.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b) del Codice dei contratti pubblici, non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

### **Art. 14 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo**

I servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica, nominato dal Dirigente Scolastico. A tal fine il Dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale.

### **Art. 15 - Relazione sull'attività negoziale**

Il dirigente scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale ai sensi dell'art. 48 D.A. 7753/2018, secondo lo schema di cui all'allegato B.

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

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico 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.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
  3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
    - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
    - b) durata del contratto;
    - c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
    - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

### **Art. 17 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività**

- a) Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
- b) Dopo l'approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpellanti interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni plurime e/o esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".
- c) Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
- d) Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente, deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
- e) Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
  - a. l'oggetto della prestazione
  - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
  - c. il luogo della prestazione
- f) Il compenso per la prestazione.  
 Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di € 80 al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell'Amministrazione.  
 Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione.

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

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito delPTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

### **Art. 19 - Fondo Economale**

1. La gestione del Fondo economale avviene nel rispetto di quanto contenuto nell'art. 21 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 e del D.A. n. 7753 del 28/12/2018, ai quali il presente articolo si conforma integralmente.
2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, relativamente all'esercizio finanziario 2020 più i 4/12 relativi al periodo settembre/dicembre 2019, è stabilita in € 2.999,99 annue con anticipazione di € 2.999,99.
3. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 100,00 per singola spesa, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

### **Art. 20 – Disposizioni finali**

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

### **Art. 21 - Pubblicità**

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Istituto, nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti.

**PATTO DI INTEGRITA'**

**relativo a (estremi della gara) .....**

**tra**

IL LICEO SCIENTIFICO "N. PALMERI" DI TERMINI IMERESE

**e**

la Ditta.....(di seguito denominata Ditta),

sede legale in ....., via .....n.....

codice fiscale/P.IVA.....,

rappresentata da .....

in qualità di .....

***Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.***

**VISTO**

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C) 2018 -2020 per le istituzioni scolastiche della Regione Sicilia;

- 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**

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- 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, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

### **Articolo 3**

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

### **Articolo 4**

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

### **Articolo 5**

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data .....

Per la ditta:

---

(il legale rappresentante)

---

(firma leggibile)

**OGGETTO: Relazione del Dirigente Scolastico sull'attività negoziale art. 48 D.A. n. 7753/2018**

Visto l'art. 48, comma 2, del D.I. n. 129/2018 recepito dalla Regione Sicilia con D.A. 7753/2018 che stabilisce l'obbligo per il Dirigente Scolastico ad aggiornare semestralmente in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento, si riepilogano nel seguente prospetto gli acquisti effettuati per il regolare funzionamento didattico e amministrativo e per la realizzazione dei progetti approvati con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa:

DATA	CREDITORE	DESCRIZIONE	IMPORTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO