



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**Visto** l'art. 10 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

**Visto** l'art. 34 del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**Visto** l'art. 34 del Decreto Assessoriale Regione Sicilia 31 dicembre 2001, n. 895 "Disposizioni relative alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione siciliana";

**Visto** il Decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";

**Visto** il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 "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";

**Visto** il Decreto legislativo 19 aprile 2017, n.56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

**Viste** le "Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione", accessibili dal sito dell'Autorità al seguente link <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/ContrattiPubblici/LineeGuida.> ;

**Viste**, in particolare, le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs. 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", adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;

**CONSIDERATO** che le istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto della sopra citata normativa e a disciplinare, in particolare, le modalità di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture;

## EMANA

il seguente "Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi", che costituisce parte integrante del "Regolamento d'istituto" e del P.T.O.F. dell'istituzione scolastica.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

**Art. 1 - Principi**

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Professionale di Stato per L'Enogastronomia e L'Ospitalità Alberghiera "Francesco Paolo Cascino" di Palermo (di seguito denominato "Istituto") si svolge <<nel rispetto dei principi comunitari (condivisi da tutti i Paesi membri dell'U.E., richiamati nelle Direttive Europee e recepiti a livello nazionale), con particolare riferimento ai principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, nonché dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione.>>
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa nonché il perseguimento degli obiettivi dell'istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

**Art. 2 - Disciplina della attività contrattuale**

1. L'attività negoziale dell'istituzione scolastica viene svolta dal Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte a norma dell'art. 33 del Decreto Assessoriale 31 dicembre 2001, n. 895 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".  
Ai sensi dell'art. 33, comma 2 del predetto regolamento, il Consiglio d'Istituto detta i criteri per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:
  - ✦ contratti di sponsorizzazione;
  - ✦ contratti di locazione di immobili;
  - ✦ utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
  - ✦ acquisto ed alienazione titoli di stato;
  - ✦ convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto di terzi;
  - ✦ alienazioni di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
  - ✦ contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
  - ✦ partecipazione a progetti internazionali.
2. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
3. L'attività negoziale dell'istituto si uniforma anche alle seguenti disposizioni di carattere generale:
  - a) Legge 241/1990, come modificata e integrata dalla Legge 15/2005 e ss.mm.ii.;
  - b) norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, previste dalla Legge 59/1997, dal D.Lgs. 112/1998 e dal D.P.R. n. 8 marzo 1009, n.275/1999;
  - c) D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

**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 di Istituto.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscono la pubblicizzazione e trasparenza, a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013, attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
3. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base di un elenco di operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico- professionale ed economico-finanziaria previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.  
L'operatore economico, per essere iscritto in detto elenco, invia istanza alla scuola tramite PEC e attesta il possesso dei requisiti di cui al punto precedente mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000. L'operatore economico è tenuto a informare tempestivamente la scuola rispetto alle eventuali variazioni intervenute in ordine al possesso dei requisiti. La scuola procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza e comunica l'esito all'operatore istante tramite PEC. Vengono esclusi dall'elenco gli operatori che si sono resi inadempienti in ordine a prestazioni precedentemente affidate e coloro che non presentano offerte a seguito di tre inviti nel biennio. L'elenco è pubblicato sul sito *web* della scuola [www.alberghierocascino.gov.it](http://www.alberghierocascino.gov.it)  
La scuola provvede alla revisione dell'elenco con cadenza semestrale. Lo stesso viene aggiornato in caso di nuove iscrizioni o depennamenti per irregolarità nella documentazione presentata dagli stessi fornitori ovvero per inadempienze contrattuali e/o disservizi resi alla scuola.
4. L'elenco dei fornitori è tenuto a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Detto elenco viene suddiviso per settori merceologici. Gli Operatori Economici presenti al MEPA costituiscono elenco di fornitori.
5. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne fanno richiesta e che dimostrano di possedere i seguenti requisiti:
  - ✓ non si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta e non hanno in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - ✓ non è stata pronunciata nei loro confronti sentenza di condanna passata in giudicato e non è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
  - ✓ sono in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
  - ✓ risultano iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
  - ✓ sono presenti in MEPA ( se previsto).
6. Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a cinque, ai fini del raggiungimento di tale numero, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle ditte da invitare.
7. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.
8. Nei viaggi d'istruzione, per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.
9. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP).

**Art. 4 - Contratti sotto soglia comunitaria per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture**  
**(art. 36 Codice appalti)**

1. L'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria è effettuata con le modalità appresso specificate.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

- a) Per **importi di spesa fino a 2.000 euro (o limite superiore stabilito dal C.d.I.)** il Dirigente scolastico, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., procede all'affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contiene, 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 il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
  - b) Per **importi di spesa compresi tra 2.000,00 euro (o limite superiore fissato dal C.d.I.) e 40.000 euro**, il Dirigente scolastico, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., procede attraverso la comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate.
  - c) Per **importi di spesa pari o superiori a 40.000 euro ed inferiori a 135.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)** si applica la **procedura negoziata semplificata**. Il Dirigente scolastico, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., procede alla previa consultazione di almeno dieci operatori economici (ove esistenti) per i lavori e di almeno cinque operatori economici (ove esistenti) per i servizi e le forniture, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. La procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.
  - d) Per l'affidamento di lavori di **importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro** si applica la **procedura negoziata**. Il Dirigente scolastico, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., procede alla previa consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. La procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.
2. Fermo restando che le stazioni appaltanti possono scegliere per la stipula dei contratti di valore inferiore alle soglie di rilievo comunitario una delle modalità sopra descritte, si richiamano l'articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e l'articolo 1, commi 1 e 7, del decreto-legge n. 95 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 135 del 2012, i quali **obbligano** le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche, **ad approvvigionarsi prioritariamente**, per qualunque categoria merceologica, **mediante l'utilizzo delle Convenzioni quadro presenti sul portale Consip S.p.A.**  
Prima di procedere ad affidare servizi/lavori/forniture, la scuola è tenuta, quindi, a verificare l'insussistenza di convenzioni quadro Consip attive.
3. La scuola, pertanto, per l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, si attiene all'**iter procedurale** appresso descritto:
- 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 e risulti idoneo a soddisfare 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 inadeguate a soddisfare il proprio fabbisogno, la scuola può 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);



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

- c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, la scuola 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, come ad esempio centrali di committenza attive nella regione, con facoltà di scelta dello strumento di acquisizione più idoneo a soddisfare le esigenze specifiche e tecniche.
4. Nell'esercizio della propria discrezionalità, l'istituzione scolastica, anche nei casi di affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria, può ricorrere alle procedure ordinarie anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale (art. 36, comma 2).  
Si fa riferimento sul punto alle raccomandazioni dell'ANAC, dettate nella propria determinazione n. 12/2015 ("Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione") ove, "con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria", si suggerisce l'adozione di "Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro".  
Restano salvi il divieto di frazionamento artificioso, il criterio della rotazione e la verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato).
5. È fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie espressamente riservate dal D.I. 44/2001 e dal D.A. 895/2001.

**Art. 5 – Acquisizione di beni e servizi sul Me.Pa.**

Qualora l'istituzione scolastica acquisisca beni o servizi sul **Me.Pa.**, le modalità di acquisto sono le seguenti.

- 1. Per importi fino a 2.000,00 euro o altro limite deliberato dal Consiglio d'Istituto - Ordine diretto o Trattativa diretta:**
- a) **ordine diretto (OdA)**, 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 al Mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;
- b) **trattativa diretta**, che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.
- 2. Per importi superiori a 2.000,00 euro (o altro limite deliberato dal Consiglio d'Istituto) e inferiori a 40.000,00 euro - Richiesta di offerta con comparazione delle offerte di almeno tre ditte:**
- a) **richiesta di offerta (RdO)**, per cui le pubbliche amministrazioni hanno la possibilità di condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul MePA, richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.
- 3. Per importi pari o superiori a 40.000,00 euro e inferiori a 135.000,00 euro (servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (lavori) – Richiesta di offerta con consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici.**



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

- a) **Richiesta di offerta (RdO)**, per cui le pubbliche amministrazioni hanno la possibilità di condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul MePA richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.

L'utilizzo dei menzionati strumenti di acquisto tramite mercato elettronico è disciplinato da specifiche Linee Guida, accessibili al seguente *link*:  
<https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/help/help/anonimi/guide/>.

Rimano in capo all'istituzione scolastica l'obbligo di consultazione dell'elenco dei prezzi di riferimento, ove presenti, pubblicati sul portale ANAC (così come previsto dall'art. 9, comma 7, legge del 23 giugno 2014, n. 89).

#### **Art. 6- Valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture**

1. Il valore stimato dell'appalto è quantificato al momento in cui l'istituzione scolastica avvia la procedura di affidamento del contratto.
2. Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, il calcolo del valore dell'affidamento deve essere svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del Codice, il quale tra l'altro prevede che:
  - a) il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato **sull'importo totale pagabile**, al netto dell'IVA, valutato dall'istituzione scolastica – stazione appaltante;
  - b) il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali **opzioni o rinnovi** del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara;
  - c) la scelta del metodo per il calcolo del valore stimato di un appalto o concessione non può essere fatta con l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni del Codice relative alle soglie europee;
  - d) un appalto **non può essere frazionato** allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice (c.d. divieto di frazionamento artificioso), tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificano (ad esempio diversa merceologia dei beni, ditte produttrici/fornitrici diversificate, ecc.).

#### **Art. 7- Criteri di aggiudicazione di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture**

1. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i **criteri del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa**.
2. Il **criterio del minor prezzo**, ai sensi del **comma 4 dell'articolo 95** del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 entrato in vigore il 20 maggio 2017, viene utilizzato nei seguenti casi:
  - a) fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera d), per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 euro, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo; in tale ipotesi, qualora la scuola applichi l'esclusione automatica, ha l'obbligo di ricorrere alle procedure di cui all'articolo 97, commi 2 e 8;
  - b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate che non richiedano valutazioni specifiche o le cui condizioni sono definite dal mercato ;
  - c) per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;

d) per ragioni di massima urgenza.

Quando la scuola dispone l'aggiudicazione ai sensi del comma 4, ne dà adeguata motivazione e indica nel bando di gara il criterio applicato per selezionare la migliore offerta.

2. Il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** tiene conto, oltre al prezzo, di diversi fattori ponderali quali –ad esempio- l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità.

Esso viene utilizzato secondo quanto stabilito dal comma 6 del sopra citato articolo: <<*i documenti di gara stabiliscono i criteri di aggiudicazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. In particolare, l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, è valutata sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto*>> (Linee Guida n. 2, approvate dal consiglio dell' ANAC con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016).

I criteri di ammissibilità, in nessun caso, possono coincidere con quelli di valutazione.

Le lettere di invito e/o il capitolato di gara, oltre ai criteri, indicano anche i relativi punteggi attribuibili in sede di valutazione.

**Art. 8 - Acquisti, appalti e forniture sopra soglia**

Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il contraente è scelto dal Dirigente Scolastico, secondo il codice degli appalti con procedure ordinarie ovvero:

- a) aperta (art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);
- b) ristretta (art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);
- c) negoziata, con o senza pubblicazione del bando di gara (artt. 62 e 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);
- d) dialogo competitivo (art. 64 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);
- e) partenariato per l'innovazione (art. 65 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

**Art. 9 - Responsabile Unico del procedimento**

1. Ai sensi degli artt. 3 lettera gggg) e 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il Dirigente Scolastico assume la qualifica di "*Responsabile Unico del procedimento*" (RUP), con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.
2. Qualora il Dirigente scolastico deleghi un "*Responsabile del procedimento*", questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.

**Art. 10- Procedura di gara**

**1. Determina a contrarre**

Il Dirigente scolastico emana la determina a contrarre, che 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.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

Ai sensi dell'art. 32, comma 2 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 il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

La scelta dei criteri di aggiudicazione è stabilita in base all'articolo 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 entrato in vigore il 20 maggio 2017.

**2. Indagini di mercato o consultazione di elenchi**

Per la selezione dei soggetti da invitare alla procedura di gara (ove non sia utilizzato il MePA), la scuola può svolgere indagini di mercato o procedere alla consultazione di elenchi propri o di altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, secondo le modalità ritenute più convenienti differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità e formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a contrarre o dell'atto equivalente, avendo cura di escludere quelle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento.

La scuola assicura la pubblicità *delle indagini di mercato*, anche qualora la procedura avvenga tramite MEPA. A tal fine pubblica, almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine, un avviso sul proprio sito *internet*, nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi e contratti".

Il suddetto termine, per motivate ragioni di urgenza, può essere ridotto a non meno di cinque giorni. L'avviso indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale, di cui all'articolo 80 del d.lgs. n. 50 del 2016, e i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali, di cui all'art. 83 del citato decreto legislativo, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la scuola – stazione appaltante.

La scuola può anche procedere alla pubblicazione di un **avviso**, che miri ad acquisire **manifestazioni di interesse** degli operatori economici da invitare. La pubblicazione di detto avviso non sostituisce l'invito degli operatori (nel numero previsto a seconda dei casi); di conseguenza, qualora successivamente alla pubblicazione di tale avviso dovessero pervenire un numero di manifestazioni di interesse inferiori al numero di operatori minimi previsti dalla normativa per contratti superiori ai 40.000 euro, la scuola provvede ad invitare gli operatori economici mancanti.

**3. Scelta degli operatori economici da interpellare**

Il dirigente scolastico invita, in modo non discriminatorio, il numero minimo di operatori economici previsto dalla normativa vigente.

Tali operatori, individuati sul MePA o tramite l'elenco dei propri fornitori, dovranno presentare un'offerta, sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre. Inoltre gli operatori economici devono possedere i requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali. La scuola si attiene al principio di rotazione degli inviti. L'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e viene motivato. Se non è possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la scuola può procedere al sorteggio, debitamente pubblicizzato nell'avviso dell'indagine di mercato o nell'avviso di costituzione dell'elenco, indicando la data e il luogo di espletamento dello stesso.





ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

**4. Inviti alle ditte selezionate**

La scuola invita contemporaneamente e tramite PEC tutti gli operatori economici selezionati. L'invito, che è un vero e proprio bando di gara, deve contenere:

- a. l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e prestazionali e l'importo complessivo stimato;
- b. i requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali di cui all'articolo 83 del d.lgs. 50 del 2016 (se gli operatori sono individuati dal MePA; in caso di selezione degli operatori dall'elenco occorre la richiesta di conferma dei requisiti);
- c. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
- d. il termine per l'esecuzione della prestazione;
- e. 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);
- f. la misura delle penali;
- g. i termini e le modalità di pagamento;
- h. l'eventuale richiesta di garanzie;
- i. il nominativo del RUP (coincidente con il dirigente scolastico o suo delegato);
- j. lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti.

**5. Commissione di gara**

La Commissione di gara viene costituita con provvedimento del Dirigente scolastico soltanto qualora sia stato individuato, quale criterio di aggiudicazione, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, salvi i casi previsti dall'art. 95, commi 4 e 5, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (e previa adeguata motivazione).

La commissione giudicatrice opera secondo i criteri e le modalità di cui all'articolo 77 del d.lgs. 50 del 2016 e delle linee guida ANAC n. 5, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016.

La nomina dei commissari e la costituzione della commissione avvengono dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari devono dichiarare, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6.

La scuola, prima del conferimento dell'incarico, accerta l'inesistenza delle cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice di cui ai commi 4, 5 e 6 del presente articolo, all'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'articolo 42 del presente codice.

La sussistenza di cause ostative o la dichiarazione di incompatibilità dei candidati devono essere tempestivamente comunicate dalla stazione appaltante all'ANAC, ai fini della cancellazione dell'esperto dall'albo e della comunicazione di un nuovo esperto.

Il provvedimento di nomina della Commissione e i curricula vitae dei componenti sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 29 D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50.

Le operazioni relative alla apertura delle buste amministrative sono invece in ogni caso di competenza del solo RUP che vi provvede in seduta pubblica.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

### **6. Sedute di gara**

Le sedute sono tenute in forma pubblica, ad eccezione delle sedute di valutazione delle offerte tecniche, che costituiscono il vero e proprio confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati ed invitate. Le relative attività vengono verbalizzate.

I requisiti autocertificati dagli operatori economici invitati possono essere verificati dalla scuola mediante AVCpass, istituito presso l'ANAC. Detta verifica è obbligatoria nei confronti dell'aggiudicatario.

### **7. Provvedimento di aggiudicazione**

Il dirigente scolastico emana il provvedimento di aggiudicazione, comprensivo della graduatoria, dei relativi punteggi e di una adeguata motivazione nella quale si dà conto del possesso, da parte dell'operatore economico selezionato, dei requisiti richiesti nella determina a contrarre e negli atti di gara, nonché della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare. Le notifiche relative all'aggiudicazione della gara, anche in caso di procedura con ricorso al Me.Pa., vengono inoltrate a tutti gli operatori economici partecipanti.

Ai sensi del D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56, che ha modificato l'articolo 36, commi 5 e 6 bis, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, la scuola effettua l'accertamento del possesso dei requisiti di capacità generale (ad es., art. 80 del Codice dei Contratti pubblici) e di carattere speciale (ove previsti) solo in capo all'aggiudicatario (e non anche sul secondo classificato), fermo restando che la stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti.

### **8. Stipula del contratto**

Le modalità di stipula del contratto sono diversificate a seconda della procedura espletata. In particolare:

- a) per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, la stipula del contratto può avvenire tramite scambio di lettere di proposta e accettazione tramite raccomandata o tramite PEC. Non si applica alcun termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto (articolo 32, comma 10, lettera b) e comma 14 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50);
- b) per i procedimenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 135.000,00 euro, la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con una delle seguenti modalità:
  - atto pubblico notarile informatico;
  - in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante;
  - in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della scuola;
  - scrittura privata.

Non si applica alcun termine dilatorio (*stand still*).

- c) per i procedimenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro, si applica il termine dilatorio (*stand still*), salvo che sia stata presentata o sia stata ammessa una sola offerta e non siano state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva (articolo 32, comma 10, lettera a), ovvero nel caso di un appalto basato su un accordo quadro, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico (articolo 32, comma 10, lettera b).
- d) Nel contratto stipulato vengono inserite le clausole sulla tracciabilità dei flussi finanziari, in coerenza con all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s. m. e i. (delibera A.N.A.C. n. 556 del 31 maggio 2017).
- e) La scuola è tenuta all'osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. In particolare essa si attiene all'obbligo di comunicazione



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

dell'aggiudicazione e alla sua notifica ai partecipanti alle gare. Pubblica, altresì, nel sito web tutta la documentazione di gara nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**Art. 11 - Annullamento e revoca della gara**

L'annullamento o 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. Tale provvedimento può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali, che possano dar luogo ad una sanatoria.

**Art. 12 - Procedimento contrattuale**

1. All'attività negoziale, di cui al presente regolamento, il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione, tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
2. Per l'attività istruttoria, di cui all'art. 32 del D.I. 44/2001 e del D.A. 895/2001, il Dirigente scolastico si avvale del Direttore S.G.A. e/o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
3. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita **Commissione** con funzioni consultive.
4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, nel caso di nota specialità del bene o servizio o lavoro da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
5. Il cottimo fiduciario è regolato da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
6. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
7. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni, che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
8. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
9. Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

**Art. 13 - Beni e servizi acquisibili in economia**

Ai sensi del D.P.R. n.384/2001, sono individuate le seguenti voci di spesa:

- a) corsi e progetti per gli studenti;
- b) organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, gare, gemellaggi, scambi, fiere ed altre manifestazioni culturali, professionali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- c) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per studenti e per adulti, eventi, iniziative di orientamento, forme di pubblicizzazione dell'attività dell'istituto;
- d) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- e) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- f) lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- g) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- h) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- i) quote di iscrizione per l'adesione ad enti/associazioni di carattere socio-culturale e/o tecnico-professionale;
- j) spese per carta, cancelleria e stampati;
- k) spese per riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- l) spese per l'acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- m) spese per l'acquisto di divise e e/o materiali didattici e/o apparecchiature/attrezzature per i laboratori d'indirizzo e non;
- n) spese per la fornitura, il noleggio e la manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- o) spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del dirigente scolastico e del personale nonché spese per partecipazione a corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- p) polizze di assicurazione;
- q) assicurazioni e bolli degli automezzi in dotazione all'istituto;
- r) carburante per gli automezzi in dotazione all'istituto;
- s) riparazioni degli automezzi in dotazione all'istituto;
- t) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- u) acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- v) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- w) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale;
- x) acquisto di materiale igienico- sanitario e di pronto soccorso;



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

- y) acquisto di materiale/ stipula di contratti/ effettuazione di interventi (di manutenzione e/o strutturali), atti a garantire l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro e il rispetto delle procedure HACCP;
- z) accessori per attività sportive e/o ricreative;
- aa) spese per pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- bb) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà della Provincia di Palermo;
- cc) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- dd) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero.
- ee) lavori di manutenzione ordinaria dei locali dell'istituto;
- ff) lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.;
- gg) lavori per i quali siano state esperite infruttuosamente gare pubbliche;
- hh) lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- ii) lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei progetti PON FESR;
- jj) beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei progetti PON FSE;
- kk) acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- ll) studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- mm) spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- nn) acquisti per le esercitazioni didattiche dei laboratori d'indirizzo e non;
- oo) spese per contratti di manutenzione, necessarie ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- pp) contratti relativi ai programmi di gestione, necessari all'espletamento dell'attività amministrativo-contabile dell'istituto (argo, segreteria digitale, ecc.);
- qq) licenze per i software in dotazione ai pc dell'istituto.

**Art. 14 - Minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi**

1. **Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese**  
Ai sensi degli artt. 17 e 32, comma 2 del Decreto interministeriale n. 44/2001, le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica, sono di competenza del Direttore S.G.A.
2. **Costituzione del fondo minute spese**  
L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del Programma Annuale dell'istituzione scolastica.  
Tale fondo, all'inizio dell'esercizio finanziario, è anticipato dal Dirigente Scolastico al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale.
3. **Utilizzo del fondo minute spese**  
A carico del fondo il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
  - a) spese postali;
  - b) bollo auto di servizio;
  - c) spese telegrafiche;
  - d) carte e valori bollati;



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

- e) abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- f) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione scolastica;
- g) minute spese di cancelleria;
- h) minute spese per materiali di pulizia;
- i) minute spese per la manutenzione degli automezzi;
- j) spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili, suppellettili e locali;
- k) altre piccole spese di carattere occasionale, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente;
- l) rimborsi per spese documentate, sostenute dal personale nell'interesse dell'istituzione scolastica.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 più IVA, ad eccezione delle spese sostenute per il bollo auto, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

Entro il predetto limite il Direttore S.G.A. provvede direttamente all'ordine della spesa.

**4. *Pagamento delle minute spese***

I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore S.G.A. Ogni buono deve contenere:

- a) la data di emissione;
- b) l'oggetto della spesa;
- c) la ditta fornitrice;
- d) l'importo della spesa;
- e) l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione Scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

**5. *Reintegro del fondo minute spese***

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva, adeguatamente documentata, di tutte le spese sostenute.

**6. *Le scritture economali***

Le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente Scolastico.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore S.G.A. e rimasta inutilizzata, a cura dello stesso, con una reversale, deve essere versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

**Art. 15 - Contratti di sponsorizzazione**

Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44 del 01.02.2001 e del D.A. 895/2001, può disporre la stipula di contratti di sponsorizzazione nel rispetto delle condizioni sotto specificate. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da associazioni, aziende, enti esterni con contratti di sponsorizzazione.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

I fini istituzionali e/o le attività dei suddetti organismi non devono essere in contrasto con le finalità formative, educative ed istituzionali della scuola.

Devono, pertanto, essere esclusi soggetti sui quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

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

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

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

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale ed è eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve dichiarare alla scuola:

- b) le finalità ed intenzioni di tipo educativo - formativo;
- c) le finalità ed intenzioni coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
- d) la non sussistenza di natura e scopi, che confliggano in alcun modo con gli interessi dell'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto demanda al Dirigente Scolastico la valutazione delle finalità e delle garanzie offerte dallo sponsor e gli dà mandato di stipulare il relativo contratto, che sarà poi sottoposto allo stesso Consiglio per la relativa ratifica, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) non è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti, che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- d) nella scelta degli sponsor deve essere accordata la preferenza a quei soggetti che, per le finalità statutarie e le attività svolte, hanno dato prova di particolare attenzione verso i problemi dei giovani e le tematiche dell'istruzione e della formazione in genere.

A norma dell'art. 19 del D. Lgs. 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, fermi restando il rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse e l'osservanza dell'articolo 80 del D. Lgs. n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia, e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori.

La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

**Art. 16 - Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal D.I. 44/2001 e dal D.A. 895/2001 (art. 33, comma 2, lett. C) e art. 50) e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto.

L'impiego dei locali, delle strutture e delle attrezzature dell'istituzione da parte di terzi viene autorizzato dal Dirigente Scolastico solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. La concessione è autorizzata in presenza di almeno uno dei seguenti elementi:

- richiesta da parte di enti pubblici e/o privati di comprovata affidabilità e le cui finalità siano compatibili con la missione istituzionale della scuola;
- orario e/o modalità di utilizzazione compatibili con le attività educative e didattiche curricolari ed extracurricolari, nel senso che non possano risultare limitative delle stesse;
- partecipazione gratuita di alunni e/o personale dell'istituzione alle attività promosse dai soggetti terzi;
- partecipazione di persone diversamente abili e/o soggetti socialmente svantaggiati;
- destinatari dell'attività ricadenti prioritariamente nel bacino di utenza dell'istituzione;
- svolgimento di attività, che abbiano rilevanza sul piano educativo, morale, civico, sociale, culturale, della formazione e dell'aggiornamento professionali.

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.

Per la concessione dei locali, l'istituto può richiedere un contributo da utilizzare per la retribuzione del personale interno docente, tecnico-specializzato, ausiliario addetto alla custodia, alla pulizia e all'apertura dei locali ovvero da destinare al finanziamento di attività o iniziative di comprovata utilità per la popolazione scolastica (ad es. borse di studio) e/o all'acquisto di oggetti/beni funzionali allo svolgimento delle attività didattiche e/o istituzionali (materiali didattici, attrezzature, apparecchiature, ecc.).

Il corrispettivo per l'uso dei locali è stabilito dal Consiglio d'Istituto. Esso, comunque, non deve essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi accessori in quanto resi a favore di terzi.

I laboratori, d'indirizzo e non, possono essere concessi in uso per brevi e determinati periodi a persone esterne, sentiti i docenti responsabili cui sono affidati, ai quali spetta verificare la corretta utilizzazione e l'integra restituzione delle strutture, della strumentazione e degli arredi concessi. Per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo, determinato dal Consiglio d'Istituto.

La concessione d'uso è ammessa in orario scolastico ed extrascolastico, fermo restando che essa non deve interferire o confliggere con le attività, le esigenze e gli interessi educativi ed istituzionali





ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

della scuola. La concessione ha la durata massima di un anno scolastico ed è eventualmente rinnovabile. La concessione, tuttavia, in ogni momento, può essere revocata o temporaneamente sospesa, previo preavviso di almeno 48 ore formulato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Provinciale/Comune).

Il concessionario può utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, deve essere fatta con domanda scritta almeno dieci giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso.

Nella domanda deve essere precisato:

- a) periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
- b) finalità, programma e destinatari delle attività;
- c) accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire:

- a) il periodo della concessione in uso;
- b) le modalità d'uso dei locali da parte del concessionario;
- c) le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio;
- d) l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
- e) l'obbligo del concessionario di assumere la custodia dell'edificio;
- f) la responsabilità del concessionario in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
- g) l'esenzione per la scuola e l'ente proprietario dei locali da spese connesse all'utilizzo dei locali.

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone o cose dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari. I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine al danneggiamento e/o alla sottrazione di materiale, oggetti, effetti personali o altri oggetti che vengano lasciati incustoditi nei locali durante le attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

L'Amministrazione Provinciale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'Amministrazione Provinciale sulla base dei costi reali medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale (ad oggi euro, al giorno e per locale).



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

L'Istituzione Scolastica provvederà a fornire in uso:

- a) le attrezzature richieste dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo);
- b) il personale docente, eventualmente utile allo svolgimento di specifiche attività;
- c) il personale amministrativo o tecnico, eventualmente necessario per la cura degli aspetti organizzativi delle attività;
- d) il personale tecnico, per l'utilizzo dei laboratori e delle relative apparecchiature/attrezzature;
- e) il personale ausiliario per l'apertura, l'assistenza al concessionario, la pulizia (solo servizio) e la chiusura dell'edificio.

Le spese del suddetto personale saranno poste a carico del concessionario secondo le tariffe stabilite dal vigente C.C.N.L.

Il costo per la concessione dei locali sarà posto a carico del concessionario, secondo le tariffe determinate dal Consiglio di Istituto.

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali.

Sono obbligatorie e rimangono a carico del concessionario anche le spese di assicurazione per i soggetti esterni, a cui sia eventualmente destinata l'attività svolta.

È data facoltà al Consiglio d'Istituto di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza etica, sociale e culturale, promosse da enti pubblici, enti morali o altri enti e associazioni (es. concorsi pubblici, corsi, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc...).

È da ritenersi comunque gratuita la concessione, qualora venga richiesta da enti morali ed enti pubblici per motivi di pubblico interesse, fatta salva la copertura di spese aggiuntive per l'istituzione scolastica che dovessero rendersi necessarie per l'espletamento dell'attività.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti, applicabili alla fattispecie disciplinata dal presente articolo.

**Art. 17 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi**

1. L'utilizzazione di beni o siti informatici di proprietà dell'Istituzione viene concessa alle condizioni e nei limiti imposti dal D.I. 44/2001 e dal D.A. 895/2001(art. 43 "Contratti di concessione in uso dei siti informatici").
2. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni studentesche, enti di interesse morale e/o culturale, associazioni professionali, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative, formative, culturali e tecnico-professionali.
3. La concessione dell'utilizzo deve avvenire mediante stipula di apposito contratto, che deve contenere:
  - a) la decorrenza e durata dell'utilizzo;
  - b) le modalità di utilizzazione;
  - c) la determinazione dei corrispettivi (economici o di servizio) e modalità di erogazione degli stessi;
  - d) l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito;
  - e) la verifica, da parte del Dirigente scolastico, della qualificazione professionale del predetto responsabile del servizio e della sua posizione rispetto all'organizzazione richiedente;



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"  
PALERMO

*Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi  
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/01/2018*

- f) la clausola di salvaguardia, che conferisce al Dirigente scolastico la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa e/o istituzionale della scuola e/o presentare anomalie, disfunzioni o violazioni rispetto all'autorizzazione;
- g) il risarcimento delle spese di eventuali danni o ripristino dello stato iniziale del servizio.

**Art. 18 – Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi**

L'alienazione di beni e/o servizi viene prevista in specifici progetti/attività.

Il corrispettivo per l'alienazione di beni e/o servizi viene determinata dal Consiglio d'istituto e viene finalizzata ad implementare la dotazione finanziaria della scuola.

Il ricavato dall'alienazione di beni e/o servizi viene inserito nelle entrate del programma finanziario con specifica causale.

**Art. 19 – Contratti di prestazione d'opera**

Per la disciplina dei contratti di prestazione d'opera occasionale si rimanda al "Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti", approvato dal Consiglio di Istituto.

**Art. 20 - Pubblicità**

Il presente regolamento costituisce parte integrante del P.T.O.F. e del "Regolamento d'istituto". Esso viene pubblicato all'albo digitale e sul sito web della scuola, al fine di consentirne la libera consultazione.

**Art. 21 - Abrogazione norme**

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello dell'approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Dalla medesima data cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari, precedentemente emanate dallo stesso Consiglio (ovvero "Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi", approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta n°33 con delibera n.402 del 18/09/2012, e "Regolamento d'istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture", redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29/08/2014).

**Art. 22 - Disposizioni finali**

Il presente "Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi" conserva la sua validità ed efficacia fino all'approvazione di un nuovo regolamento.

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

**DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Lucia Assunta Levorale