

# ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO ROTELLA – MONTALTO DELLE MARCHE

## Carassai – Castignano – Montalto delle Marche - Rotella

Istituto in Rete Collaborativa con l'Università degli Studi di Macerata e l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"

Sede amministrativa: Via della Scuola, 1 - 63068 MONTALTO DELLE MARCHE (AP)

Sede Legale: Via Piane - 63071 ROTELLA (AP)

Tel. +39.0736829437

Codice Meccanografico: APIC809006 - Codice Fiscale: 80007490446

E-mail: [apic809006@istruzione.it](mailto:apic809006@istruzione.it); PEC: apic809006@pec.istruzione.it ; Sito Web: <https://iscmontalto.edu.it>



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

(ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129)

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 04/02/2025 con delibera 5

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO FACENTE FUNZIONE DI CONSIGLIO DI ISTITUTO

**Visto** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la n. 827 e ss.mm. ii.;

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**Visto** il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**Vista** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

**Visto** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78";

**Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**Ritenuto** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018;

**Vista** la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018", in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto "dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria";

**Considerato** che l'adozione integrale di un nuovo Regolamento dell'attività negoziale per l'affidamento di servizi, lavori e forniture, si rende necessaria alla luce della sopravvenuta normativa in materia;

### DELIBERA

di approvare il presente Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti ai servizi, lavori e forniture. Il medesimo Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.lgs. 36/2023 "cd. Codice dei contratti pubblici"

## **Art. 1 - Principi**

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (*Art. 2 comma 1 del D.I. n. 129/2018*), nonché ai principi guida per l'applicazione del nuovo codice degli appalti (*D.lgs. 36/2023*);

## **Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali hanno piena capacità ed autonomia negoziale, pertanto possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori;
2. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto;
3. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal *D.lgs. 36/2023* e dal *D.I. 129/2018*;

## **Art. 3 - Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione**

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella decisione di contrarre o nella determina direttamente affidativa per ordine ad esecuzione immediata, nonché del rispetto del **principio di rotazione**, così come disciplinato e disposto dall'art. 49 del nuovo *Codice dei contratti pubblici* (*D.lgs. 36/2023*). A tal fine, il DS può ricorrere alla comparazione/consultazione di indagini/listini di mercato, di elenchi istituiti dalla stazione appaltante, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni;
2. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 50 del *D.lgs. 36/2023* che si possono riassumere nei seguenti punti:
  - a. **offerta economicamente più vantaggiosa** sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, che tenga quindi conto oltre al prezzo, anche dei diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
  - b. **minor prezzo di mercato** nel caso di servizi e/o forniture beni con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni siano definite dal mercato o che siano comunque tali da non richiedere valutazioni tecniche specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

## **Art. 4 - Contratti sottosoglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri, limiti e procedure**

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del *Codice dei Contratti Pubblici* avvengono nel rispetto dei principi di cui alla PARTE I – PRINCIPI GENERALI, con particolare riferimento agli articoli 17 (*Fasi delle procedure di affidamento*), 18 (*Il contratto e la sua stipulazione*) e 16 (*Conflitto di interesse*), nonché del rispetto del principio di rotazione (*art. 49 del D.lgs. 36/2023*).

I nuovi importi previsti dalle Soglie Comunitarie di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023 sono:

- euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- euro 143.000 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.

4.1- Per affidamenti di **lavori, servizi e forniture**, di importo inferiore a 5.000 l'Istituzione scolastica procede mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione o comparazione di offerte ed anche in deroga al principio di rotazione, come previsto dall'art. 49 comma 6, del 36/2023.

4.2- Per affidamenti di **servizi e forniture** di importo inferiore a 140.000 euro, l'Istituzione scolastica procede mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione o comparazione di offerte, a soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento.

4.3- Per **lavori** di importo inferiore a 150.000 euro, l'Istituzione scolastica procede mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, a soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.

4.4- Per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, l'Istituzione scolastica può altresì procedere mediante **procedura negoziata senza bando**, con aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** oppure del **prezzo più basso**, nell'osservanza dei limiti, dei divieti e delle modalità di cui all'art.50 del D.lgs. 36/2023 come di seguito si riporta:

- per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;

- per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie, previa adeguata motivazione e previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;

- per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie comunitarie, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Gli operatori da invitare alle procedure negoziate **non possono essere selezionati mediante sorteggio** o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. L'Istituzione scolastica pubblica sul proprio sito istituzionale i nominativi degli operatori consultati.

4.5- Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, l'Istituzione scolastica può procedere all'esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione.

#### **Art. 4 bis – certificato di regolare esecuzione**

**Per le prestazioni contrattuali di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 50 del D.lgs. 36/2023,** l'Istituzione scolastica, ove non si avvalga della facoltà di conferire l'incarico di verifica di conformità, può sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione che:

- per le forniture e i servizi sottosoglia, è emesso dal RUP, previa verifica in contraddittorio con l'impresa, entro 3 mesi dall'ultimazione della fornitura;
- per i lavori, è emesso dal direttore dei lavori, entro tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori e poi

trasmesso al RUP per la conferma di completezza.

#### **Art. 5 - Responsabile unico del progetto (RUP)**

Al fine di osservare il principio del risultato, la Stazione Appaltante, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, nomina il Responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura.

Il RUP è individuato nel Dirigente scolastico o nel DSGA ed è indicato nominativamente nella determina di affidamento diretto e nella documentazione di gara.

Il RUP può nominare dei sub-responsabili di procedimento ed essere affiancato da una struttura di supporto alla quale destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto (D.lgs 36/2023, art. 15, commi 4 e 6).

Entro sei mesi, se si tratta di opere o servizi poco complessi, oppure entro un anno nei casi di particolare complessità, il RUP (o, se nominato, il direttore dell'esecuzione) procede al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 6 – Decisione di contrarre**

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa decisione di contrarre di indizione della procedura di affidamento.
2. La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione manifesta la propria volontà di stipulare un contratto;
3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D.lgs. 36/2023, art. 17 - *Fasi delle procedure di affidamento*);
4. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici di cui all'art. 3 del presente Regolamento, la Stazione Appaltante, con apposito atto, adotta la decisione di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte che contenga, in modo semplificato:
  - a. l'oggetto dell'affidamento
  - b. l'importo
  - c. il fornitore
  - d. le ragioni della scelta del fornitore, in particolare di essere in possesso di «**documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante**» (artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023)
  - e. il possesso da parte del fornitore dei requisiti di ordine generale (ai sensi art. 94 e successivi D.lgs 36/2023)
  - f. il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023), ove richiesti
5. La procedura prende avvio con la decisione di contrarre ovvero con atto a essa equivalente. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la decisione di contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno:
  - a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
  - b. le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
  - c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
  - d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
  - e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;

- f. le principali condizioni contrattuali
6. Nella decisione di contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione e per l'esecuzione di ciascuna procedura ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023
  7. Il dirigente scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, allo svolgimento di singole attività negoziali il D.S.G.A. o uno dei propri collaboratori.

#### **Art. 7 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive**

La garanzia provvisoria può essere costituita dall'offerente sotto forma di cauzione oppure di fideiussione. Di norma essa non è richiesta dalla stazione appaltante nelle procedure di affidamento diretto di cui all'art.4 del presente Regolamento; è invece richiesta nelle procedure negoziate senza bando, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ove ricorrono **particolari esigenze** da indicare motivatamente nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la garanzia definitiva che l'appaltatore deve costituire sotto forma di cauzione o fideiussione per la sottoscrizione del contratto è pari al **5%** dell'importo contrattuale. Tale obbligo è indicato negli atti e documenti di gara.

#### **Art. 8 - Attività istruttoria**

In seguito all'assunzione della decisione a contrarre, il DSGA svolge l'attività istruttoria nell'ambito dell'attività negoziale di competenza del Dirigente Scolastico, tenuto conto che nel caso in cui il prodotto o servizio è reperibile:

- nel catalogo delle convenzioni CONSIP, la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e pertanto il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico;
- nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), l'istruttoria di acquisto deve essere svolta tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto ivi presenti, selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

#### **Art. 9 - Strumenti di acquisto e di negoziazione**

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.

Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, DI 129/2018).

#### **Art. 10 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti**

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo- contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica

individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (Art. 47, DI 129/2018).

#### **Art. 11 - Acquisti extra CONSIP e MePa**

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica, da parte del DSGA, della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.
2. L'esito di tali verifiche/analisi deve essere attestato, documentato ed acquisito a protocollo nel caso in cui evidenzi l'indisponibilità di convenzione CONSIP ovvero la non convenienza del corrispettivo dell'affidamento, risultante maggiore di quello fuori-CONSIP.
3. L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019).
4. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.
5. Gli approvvigionamenti effettuati al di fuori delle Convenzioni CONSIP ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020) a cura del DSGA.
6. Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra Consip" mediante ordinaria contrattazione nelle seguenti ipotesi:
  - a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
  - b. in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola;
  - c. qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.
7. Per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni Consip, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l'operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto secondo le condizioni migliorative fornite da Consip con convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto.

#### **Art. 12 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività**

Per l'acquisto di servizi e beni informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).

L'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro.

### Art. 13 - Principio di rotazione

1. Per i contratti aventi per oggetto lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, l'**affidamento diretto** deve rispettare il principio di rotazione, in forza del quale è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
2. Il principio di rotazione può essere motivatamente derogato in caso di:
  - a. particolare struttura del mercato ed effettiva assenza di alternative, nonché accurata esecuzione del precedente contratto da parte dello stesso operatore economico;
  - b. affidamento allo stesso operatore economico ma per un settore merceologico diverso dal precedente;
  - c. affidamento diretto per importi **inferiori a 5 mila euro**
3. Il principio di rotazione, stante all'art. 49 comma 5 del Codice, non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del Codice.
  - a.
4. Per settore merceologico si ha riguardo alle categorie di cui alla sottostante tabella:

<b>CATEGORIA INFORMATICA</b>	Accessori per informatica Hardware e Software per le reti Hardware per l'informatica (PC – Monitor per PC - Tablet etc.) Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavolette grafiche etc.) Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch etc.) Robot e Bracci Robotici semiprofessionali) Software per sistemi didattici Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccoli sistemi robotici etc.) Provider Reti-teleistiche
<b>CATEGORIA ELETTRONICA</b>	Accessori e Schede per Elettronica; Antifurto; Componenti elettronici; Sistemi di controllo PLC; Strumentazione elettronica
<b>CATEGORIA ARREDI</b>	Arredi per aule; Arredi per Ufficio; Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali
<b>CATEGORIA VIAGGI E TRASFERIMENTI</b>	Agenzie Viaggio e Biglietteria Alberghi; Noleggio bus; Ristorazione; Ticket Pasto; Agenzie di Catering
<b>CATEGORIA IMPIANTISTICA</b>	Allestimenti tessili Climatizzazione impianti elettrici, idraulici, reti infissi metallici Sistemi audio e video Impianti Domotici Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI) Tende ed avvolgibili
<b>CATEGORIA LAVORAZIONI</b>	Lavori in ferro Lavori in alluminio Lavori in legno
<b>CATEGORIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO</b>	Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita Macchine per ufficio Stampanti per Ufficio Manutenzioni impianti e apparecchiature
<b>CATEGORIA LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI</b>	Attrezzi Accessori e prodotti per la fisica Attrezzi Accessori e prodotti per la Chimica Attrezzi Accessori e prodotti per la Meccanica Attrezzi Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici

<b>CATEGORIA MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA</b>	Cancelleria Modulistica Consumabili Carta per stampante o copiatrici Toner Articoli per Ufficio
<b>CATEGORIA PUBBLICITA' E GRAFICA</b>	Timbri e targhe Tipografie Agenzie pubblicitarie CATEGORIA EDITORIA Libri Libri Scolastici Pubblicazioni Legatorie
<b>CATEGORIA FORNITURE VARIE</b>	Materiali Elettrici Materiali idraulici Materiali Plastici Materiali per la Sicurezza Materiale Antincendio Materiali per lo Sport Materiale Pulizia Materiale Antinfortunistica Piante e Fiori
<b>CATEGORIA AGENZIE DI SERVIZI E VARIE</b>	Smaltimento di Rifiuti Speciali Agenzie di Vigilanza Servizi Postali Agenzie di Formazione e Linguistiche Agenzie di Pulizia Agenzie di Disinfestazione Agenzie di Assicurazione
<b>CATEGORIA IMPRESE</b>	Imprese Edili Imprese Ristrutturazioni Piccoli adattamenti edilizi Lavori di
<b>LAVORI E EDILIZIA</b>	Rifacimento

#### Art. 14 – Individuazione delle fasce di importo ai fini della rotazione

L'Istituzione scolastica procede in applicazione del principio di rotazione di cui all'art. 13 del presente Regolamento ad individuare, ai sensi dell'art. 49 comma 3 del Codice, le fasce di valore economico di seguito riportate:

FASCIA	BENI E SERVIZI	LAVORI
A	> € 5.000 e < € 10.000	> € 5.000 e < € 10.000
B	> € 10.000 e < € 20.000	> € 10.000 e < € 20.000
C	> € 20.000 e < € 40.000	> € 20.000 e < € 40.000
D	> € 40.000 e < € 80.000	> € 40.000 e < € 80.000
F	> € 80.000 e inferiore alla soglia per l'affidamento diretto	> € 80.000 e inferiore alla soglia per l'affidamento diretto

Le fasce di riferimento si intendono IVA esclusa.

Fatti salvi i casi di proroga disciplinati dai commi 10 e 11 dell'art. 120 del D. Lgs 36/2023, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirato mediante ricorso a:

- arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce;
- ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto;
- alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici.

Stante all'eccezionalità della deroga al principio di rotazione nei casi espressamente indicati dalla norma non è ammesso, in quanto non coerente con le disposizioni di cui all'art. 49 comma 4 del D. Lgs 36/2023,

l'affidamento diretto al contraente uscente del medesimo contratto e della medesima fascia di cui all'art. 5 del presente Regolamento fondato esclusivamente sull'esigenza dell'urgenza.

#### **Art. 14 - Controllo sul possesso dei requisiti**

Nelle procedure di affidamento diretto per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.

L'Istituzione Scolastica sottopone a verifica la dichiarazione sostitutiva resa dall'operatore economico e, ove attesti il difetto dei requisiti generali o speciali dichiarati, procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

#### **Art. 15 - Documentazione di gara**

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente Regolamento e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita esclusivamente attraverso piattaforme istituzionali nazionali.

#### **Art. 16 - La stipula del contratto**

Il contratto è stipulato in forma scritta, a pena di nullità, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del *Codice dell'amministrazione digitale*, in forma pubblica amministrativa a cura del DSGA mediante scrittura privata.

La stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall'aggiudicazione.

La stipula del contratto, in caso di procedura negoziata oppure per gli **affidamenti diretti**, avviene mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato .

#### **Art. 17 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione**

Per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali, si richiede il collaudo per i contratti relativi a lavori e la verifica di conformità per i contratti relativi a servizi e forniture.

Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato entro sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni. Nei casi di particolare complessità, il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori l'Istituzione Scolastica nomina da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.

Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

**Non possono essere affidati** incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:

- dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove l'attività di servizio è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza;
- coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;
- coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

#### **Art. 18 - Contratti di sponsorizzazione**

1. Ai sensi del DI 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b), la stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto dei seguenti limiti:
  - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
  - b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
  - c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
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. 19 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

#### **Art. 21 - Entrata in vigore e applicazione**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo on line e al sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti".