



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

REGOLAMENTO DI ATTIVITÀ NEGOZIALE AI SENSI:

1. Del [D.I. 129/2018 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. \(18G00155\)](#);
2. del [Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici](#);
3. alla luce della [LEGGE 29 luglio 2021, n. 108. Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure. \(21G00118\)](#)

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 1 del 01/06/2023

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, 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 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTO il DL 32/2019 (cd. Decreto Sblocca cantieri) convertito in L. 55/2019, in particolare l'art. 2, c. 20, lett. h), che modifica l'art. 36 (Contratti sotto soglia) del D. lgs. 50/2016;
- VISTE le Linee Guida ANAC n. 2 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005/2016 e aggiornate con Del. Cons. 424/2018;
- VISTE le Linee Guida ANAC n. 4 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";
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

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, c. 2, lettera a) del DI 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”;
- VISTE le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 120 del 2020 di conversione del DL 76/2000 Decreto Semplificazioni;
- VISTO il Quaderno n. 1 – Aggiornamento luglio 2020: Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice dei Contratti Pubblici;
- VISTA la nota del MI n. 22198 del 21 settembre 2020: Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) - Quaderno n. 1 e Appendice – Aggiornamento luglio 2020;
- VISTE le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 108 del 2021 di conversione del DL 77/2021 Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- Delibera n. 85 DEL CDI 08/03/2019 che porta a 40.000 € la soglia dell’affidamento diretto ad opera del Dirigente scolastico;
- si propone al CDI di approvare il seguente Regolamento di attività negoziale.



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

INDICE DEGLI ARTICOLI PARTE PRIMA

- Art. 1** **Principi ed ambiti di applicazione**
- Art. 2** **Limiti e poteri dell'attività negoziale**
- Art. 3** **Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione**
- Art. 4** **Deroga alla rotazione – onere motivazionale**
- Art. 5** **Fasce di valore economico per servizi forniture e lavori**
- Art. 6** **Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti**
- Art. 6 - bis** **Semplificazioni introdotte dal D.L. 77/2021 (c.d. “Decreto Semplificazioni bis“), convertito nella Legge 108/21 (provvisorie fino al 30/06/2023)**
- Art. 7** **Determina a contrarre**
- Art. 8** **Attività istruttoria**
- Art. 9** **Strumenti di acquisto e di negoziazione**
- Art. 10** **Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti**
- Art. 11** **Acquisti extra CONSIP e MePa**
- Art. 12** **Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività**
- Art. 13** **Codice Identificativo di Gara (CIG)**
- Art. 14** **Requisiti minimi degli operatori economici**
- Art. 15** **Documentazione di gara**
- Art. 16** **Procedura di verifica presso InfoCamere**
- Art. 17** **Controlli su operatore economico CONSIP**



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

Art. 18 **Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione**

PARTE SECONDA

Art. 19 **Manutenzione edifici scolastici (art. 39 del D.I. n. 129/2018)**

Art. 20 **Contratti di sponsorizzazione (art. 45, comma 2, lettera b del D.I. n. 129/2018)**

Art. 21 **Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

Art. 22 **Contratto di utilizzazione dei beni appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi**

Art.23 **Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi**

Art. 24 **Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi**

Art. 25 **Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi**

Art. 26 **Conferimento incarichi individuali**

Art. 27 **Partecipazione a progetti internazionali (art. 45, comma 2, lettera i del D.I. n. 129/2018)**

Art. 28 **Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico
(art. 45, comma 2, lettera j del D.I. n. 129/2018)**

Art. 29 **Disposizioni finali**

Art. 30 **Entrata in vigore e applicazione**

Art. 31 **Pubblicità del regolamento**



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

PARTE PRIMA

Art. 1

Principi ed ambiti di applicazione

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Alla scelta del contraente, nell'affidamento di lavori oppure servizi e forniture, si perviene attraverso il sistema di gara stabilito dell'art. 46 del D.I. 28 agosto 2018 n. 129.
4. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente (ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., 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 ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (art. 46 DI 129/2018).
5. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
6. I contratti e le convenzioni conclusi sono pubblicati sul sito della scuola, sezione amministrazione trasparente (art. 48 DI 129/2018). L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 2

Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. vige il divieto di stipula di contratti aleatori e operazioni finanziarie speculative (co. 2 art. 43 DI 129/2018).
2. È fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
3. Le istituzioni scolastiche possono accedere a sistemi di raccolta fondi anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro.
4. Le istituzioni scolastiche, nell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia, possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o dal de cuius non siano in contrasto con le finalità istituzionali.
5. Le istituzioni scolastiche possono acquistare la proprietà di titoli di Stato e/o pubblici esclusivamente per donazione, legato o eredità.
6. Nell'ambito della propria autonomia negoziale, le istituzioni scolastiche rispettano le linee guida e gli



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

- schemi di atti di gara predisposti dal Ministero (quaderni, linee guida ANAC). Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della determinazione a contrarre, motivano espressamente in ordine alle deroghe alle linee guida e agli schemi
7. Le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.
 8. Il Dirigente Scolastico:
 - a. svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 DI 2019/18.
 - b. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.
 - c. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 DI 129/18.
 - d. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
 9. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, ai sensi dell'art.45 del D.I. 28 agosto 2018 n. 129, in riferimento ai seguenti oggetti, sui quali il dirigente scolastico non può recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto:
 - a. all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b. alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c. all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale
 - e. all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
 - f. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - g. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - h. alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i. alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
 - j. all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti disposti preventivamente del Consiglio di istituto e indicati nel presente regolamento per:

1. affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
2. contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di 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;
3. contratti di locazione di immobili;
4. utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
5. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
6. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
7. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
8. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
9. partecipazione a progetti internazionali;
10. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del DI 129/18.

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 e ribaditi dalle Linee guida ANAC n. 4, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, nonché del rispetto del principio di rotazione, così come disciplinato dai paragrafi 3.6 e 3.7 delle Linee guida ANAC n. 4. A tal fine, il DS può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, 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:
 - a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - b. il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni 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

Deroga alla rotazione –onere motivazionale



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

1. In deroga a quanto previsto al precedente articolo, l'affidamento o il reinvito al contraente uscente ha carattere eccezionale ed è ammesso solo nel caso in cui si riscontri l'effettiva assenza di alternative in considerazione della particolare struttura del mercato, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
2. In deroga a quanto previsto al precedente art. 5, l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, è ammesso tenuto conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.
3. L'affidamento o il reinvito al contraente uscente e l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva devono essere adeguatamente motivati.
4. Per gli affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro è possibile derogare al principio di rotazione di cui al precedente art. 5 con motivazione sintetica.

Art. 5

Fasce di valore economico per servizi forniture e lavori

1. Fermo il rispetto del principio di rotazione, al fine di garantire la libera concorrenza e la parità di trattamento nell'affidamento degli appalti pubblici e di semplificare l'iter di individuazione degli operatori selezionabili il Poligrafico, in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC nelle linee guida n. 4, individua le seguenti fasce di valore economico:

- affidamenti di importo fino a 4.999,99 euro
- affidamenti di importo da 5.000,00 euro fino a 19.999,99 euro
- affidamenti di importo da 20.000,00 euro fino a 39.999,99 euro
- affidamenti di importo da 40.000,00 euro fino a 149.999,00 euro
- affidamenti di importo da 150.000,00 euro fino a 220.999,99 euro

Lavori

- affidamenti di importo fino a 19.999,99 euro
- affidamenti di importo da 20.000,00 euro fino 39.999,00 euro
- affidamenti di importo da 40.000,00 euro fino a 149.999,00 euro
- affidamenti di importo da 150.000,00 euro fino a 309.599,99 euro (classifica I incrementata di un quinto ex art. 61 comma 2 D.P.R. 207/2010)
- affidamenti di importo da 309.600,00 euro fino 619.199,99 euro (classifica II incrementata di un quinto ex art. 61 comma 2 D.P.R. 207/2010)
- affidamenti di importo da 619.200,00 euro fino 999.999,99 euro

Il principio della rotazione si applica gerarchicamente alle categorie merceologiche ed alle fasce di importo, nel senso cioè che queste ultime operino esclusivamente nell'ambito delle prime (per cui l'operatore economico può essere escluso dall'invito o dall'affidamento in caso di affidamento appartenente alla



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
 e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
 Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
 CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

medesima fascia di importo, esclusivamente nel caso in cui il ridetto affidamento appartenga, anche cumulativamente, alla medesima categoria merceologica).

Art. 6

Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), c. 1, 34 (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (Conflitto di interesse), nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 1.000 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre.
3. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte.
4. L'affidamento di lavori, servizi e forniture, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 40.000 euro, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.
5. Per affidamenti di servizi e forniture, di importo da 40.000 a 139.000 euro si procede con procedura comparativa previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati in seguito ad indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
6. Per affidamenti di lavori, di importo da 40.000 a 150.000 euro si procede con procedura comparativa previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, e nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
7. È fatto assoluto divieto di frazionare artificiosamente il servizio/forniture da acquisire al solo fine di non superare le soglie previste per poter ricorrere alle procedure in economia.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 1000	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; punti 3.7 e 4.3.2 Linee guida ANAC n. 4.
1.000 – 10.000	Affido diretto senza previa consultazione o comparazione di offerte con rotazione degli operatori economici.	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; art. 45, c. 2, lett. a) D.I. 129/2018



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
 e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
 Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
 CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

10.000 - 39.999	Affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento.	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; art. 45, c. 2, lett. a) D.I. 129/2018; Linee guida ANAC n. 4, punti 3.6 e 4.
40.000 - 139.000 per servizi e forniture	Procedura comparativa previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	Art. 36 c. 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016.
40.000 - 150.000 per lavori	Procedura comparativa previa valutazione di tre preventivi , ove esistenti.	Art. 36 c. 2 lett. d) D.Lgs. 50/2016; Linee guida ANAC n. 4, punto 5.



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
 e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
 Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
 CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

Art. 6 - bis

**Semplificazioni introdotte dal D.L. 77/2021 (c.d. “Decreto Semplificazioni bis”),
 convertito nella Legge 108/21 (provvisorie fino al 30/06/2023)**

il D.L. 77/2021 (c.d. “Decreto Semplificazioni bis”), convertito nella Legge 108/21, contiene importanti misure volte alla semplificazione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture da parte delle Istituzioni Scolastiche, al fine di accelerare le procedure inserite nel PNRR. Le nuove procedure sostituiscono, infatti, **fino al giugno 2023**, quelle contenute all’art. 36 del d.lgs. 50/2016.

40.000 - 139.000 per servizi e forniture	Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione (si fa rif.al D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21)	In deroga all’Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21
40.000 - 150.000 per lavori	Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione (si fa rif.al D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21)	In deroga all’Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21

Quindi sarà possibile affidare direttamente:

1. tutti i lavori di importo inferiore a 150.000 euro;
2. tutti i servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro.

Per i lavori di importo pari o superiore a 150 mila euro e ai servizi e forniture di importo pari o superiore pari a 139 mila euro, gli enti dovranno utilizzare la procedura negoziata, invitando:

1. almeno cinque operatori economici per l’affidamento di servizi e forniture, di importo pari o superiore a 139 mila euro e fino alle soglie di rilevanza europea e di lavori di importo pari o superiore a 150 mila euro e inferiore a un milione di euro;
2. almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea.

Art. 7 Determina a contrarre

1. L’Istituto Scolastico procede all’affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Determina a 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. 50/2016, art. 32: Fasi delle procedure di affidamento).
4. Nella procedura relativa agli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000, agli affidamenti diretti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 144.000 per servizi e forniture e



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

fino a 150.000 euro per i lavori, la stazione appaltante può procedere, secondo le procedure stabilite nell'art. 3 del presente Regolamento, ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato (art. 32, c. 2, D. lgs. 50/2016):

- 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.
1. La procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto a essa equivalente. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno (Linee guida ANAC n. 4, punto 4.1.2):
 - l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
 - l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
 - 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.
 2. Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 3 (Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni).
 3. 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, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economico.
 4. Nei casi di affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori è facoltà della stazione appaltante non richiedere le garanzie di cui al presente articolo (Art. 93, c. 1, D. Lgs. 50/2016; Linee guida ANAC 4, punto 4.3.3).
 5. Nei casi di contratti di importo inferiore a 40.000 euro assegnati mediante procedure diverse dall'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute a richiedere la garanzia provvisoria di cui all'art. 93, c. 1, ultimo periodo e la garanzia definitiva di cui all'art. 103, c. 11, del Codice dei contratti pubblici (Linee guida ANAC n. 4, Chiarimenti in materia di garanzia provvisoria e garanzia definitiva).

Art. 8 Attività istruttoria

1. In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento.
2. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Determina a Contrarre, in



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze.

3. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e 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. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo) o il fatto che quel bene o servizio è presente a prezzo maggiore rispetto a quanto offerto al di fuori del sistema.



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

1. 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).
2. 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.
3. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).
4. 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. laddove il contratto stipulato dall'amministrazione preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip S.p.A.;
 - d. 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 o per urgenza.

Art. 12

Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività

La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività ha previsto che, 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).

Per tali categorie merceologiche, 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, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c. 450 della L.296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018).

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 secondo i termini e le modalità previste dall'art. 8, c. 4 del presente Regolamento.

[Ulteriori rif. normativi: Quaderno n. 1 – giugno 2019; Nota 31732 del 25 luglio 2017]

Art. 13



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

Codice Identificativo di Gara (CIG)

1. Un passaggio preliminare della procedura amministrativa consiste nella richiesta da parte della stazione appaltante di uno Codice Identificativo di Gara all'ANAC attraverso il sito web dell'Autorità raggiungibile all'indirizzo www.anticorruzione.it
2. Il CIG in modalità semplificata (SmartCig) si richiede per procedure di gara inferiori a 40.000 euro. Ovvero, in alternativa e nei casi richiesti, il SIMOG CIG.

Art. 14

Requisiti minimi degli operatori economici

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi (Linee guida ANAC n. 4, punto 4.2) di:
 - idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

2. Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.

In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti.

3. Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.

In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti.

4. Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti.
5. I contratti per importi di cui ai commi 2 e 3 del presente Regolamento, devono in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:
 - a. la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
 - b. l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli a campione ai sensi dell'art. 71, c. 1, del DPR 445/2000.

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 codice e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita esclusivamente attraverso la banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata banca dati nazionale degli operatori economici (art. 81, D. Lgs. 50/2016). La consultazione è ospitata su CommentaPA del Formez PA: <https://commenta.formez.it/ch/BDOE/>

Art. 16

Procedura di verifica presso InfoCamere

La procedura di verifica presso InfoCamere permette di verificare che l'operatore economico che ha formulato un'offerta per una determinata fornitura sia effettivamente iscritto nel Registro delle Imprese (RI) della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato, in un settore pertinente con l'oggetto della fornitura.

Per farlo occorre accedere al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere (www.verifichepa.infocamere.it).

Ciò che si ottiene è il documento di verifica di autocertificazione dell'azienda.

Alla fine del documento di verifica di autocertificazione dell'azienda la formula "NON RISULTA alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa" accerta che l'operatore economico non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

Art. 17

Controlli su operatore economico CONSIP

Anche se CONSIP ha effettuato i controlli sull'operatore economico al momento dell'aggiudicazione della gara ed effettua controlli periodici sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici, non è detto che questi ultimi siano in regola al momento preciso dell'espletamento della gara.

Pertanto i controlli previsti dall'art. 80 del d. lgs. 50/2016 vanno comunque effettuati anche per gli operatori economici inseriti in CONSIP.

Operati i necessari controlli si può procedere alla stipula del contratto.

Una volta inserito il bene o servizio nel carrello, occorre generare l'ordine di acquisto (che equivale a un contratto di acquisto) mediante l'apposita funzione del carrello.

Art. 18

Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

In particolare l'art. 102 [Collaudo e verifica di conformità] del Codice dei Contratti Pubblici dispone che:

1. I contratti pubblici, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016, sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
2. È facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il **certificato di regolare esecuzione** emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
3. Per effettuare le attività di collaudo sull'esecuzione dei contratti pubblici il DS nomina tra i propri dipendenti o dipendenti di altre amministrazioni pubbliche da uno a tre componenti con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.

Può sempre svolgere il collaudo il Direttore SGA, in caso di mancata individuazione di Commissioni o di altri soggetti da parte del Dirigente Scolastico.

In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale.



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

PARTE SECONDA

Articolo 19 - Manutenzione edifici scolastici (art. 39 del D.I. n. 129/2018)

1. L'Istituto, una volta individuati i lavori da eseguire, procederà ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente proprietario dell'edificio.
2. Ai sensi dell'art. 39, comma 2 del D.I. 129/2018 l'Istituto procederà all'affidamento di interventi, indifferibili e urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e pertinenze, nella misura necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tal caso, procederà ad anticipare i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, chiedendone il rimborso all'ente proprietario.

Articolo 20 - Contratti di sponsorizzazione (art. 45, comma 2, lettera b del D.I. n. 129/2018)

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. I fini istituzionali e/o le attività di tali aziende non devono essere in contrasto con le finalità educative e culturali della scuola. Pertanto si dovranno escludere le aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento minorile, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente etc.). Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza, della scuola e della cultura.
2. Ogni contratto di sponsorizzazione deve essere ispirato ai principi della correttezza e trasparenza e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituzione Scolastica e/o degli alunni.
3. 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 le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
4. Ogni contratto ha una durata annuale e il soggetto interessato deve comunicare alla scuola:
 - a. finalità e intenzioni educativo-formative;
 - b. intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola.
5. L'Istituto si impegna a garantire un ritorno di immagine allo sponsor mediante la comparsa del logo e/o del suo nominativo sul materiale informativo prodotto dall'Istituto in relazione all'evento che vede coinvolto il finanziatore.
6. L'Istituto dovrà, a suo insindacabile giudizio, rifiutare qualsiasi sponsorizzazione nei seguenti casi:
 - a. esistenza di un conflitto di interessi tra attività scolastica e quella dell'azienda sponsor;
 - b. possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Istituto o alle sue iniziative;
 - c. inopportunità della sponsorizzazione.

Articolo 21 - Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

1. Il Consiglio di Istituto può autorizzare Enti, Associazioni, privati, ad utilizzare temporaneamente locali scolastici per lo svolgimento di attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. I destinatari delle attività devono essere ricadenti prioritariamente nel bacino di utenza dell'Istituzione. La concessione può riguardare anche l'utilizzo dei locali degli edifici scolastici fuori dall'orario scolastico per attività rientranti in ambiti di interesse pubblico sulla base di richiesta dell'ente locale proprietario degli edifici, che sarà valutata caso per caso.
2. Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:
 - a. la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
 - b. il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità di utilizzo dei locali da parte del concessionario devono essere dettagliatamente precisate;
 - c. il concessionario deve obbligatoriamente stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
 - d. il concessionario deve assumere l'obbligo della custodia dell'edificio;
 - e. il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
 - f. l'Istituto e l'ente proprietario dei locali devono essere tenuti esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali.
3. L'utilizzo dei locali viene negato a enti e privati che:
 - a. in precedenza abbiano creato disagi all'Istituto e/o danni alle strutture in uso;
 - b. perseguano scopi di lucro;
 - c. intendano svolgere attività di propaganda commerciale;
 - d. facciano un uso improprio degli stessi
4. Nei casi in cui le richieste superino le possibilità di accoglimento, la concessione dell'autorizzazione viene data, in ordine di priorità ad :
 - a. associazioni ed enti che perseguano fini istituzionali di promozione sociale e culturale del contesto territoriale;
 - b. associazioni ed enti già beneficiari, negli anni precedenti dell'autorizzazione all'uso.

Articolo 22 - Contratto di utilizzazione dei beni appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi

1. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e delle attrezzature appartenenti all'Istituzione scolastica può essere concessa, per fini istituzionali, in uso gratuito, al personale in servizio - previa richiesta al Dirigente Scolastico - con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.
2. Il Consiglio può, su formale richiesta, autorizzare soggetti esterni a utilizzare temporaneamente i beni e le attrezzature appartenenti all'Istituzione, solo in casi di comprovata affidabilità del richiedente (quale, ad es., l'ente locale, altre istituzioni scolastiche, associazioni del territorio), a condizione che non rechi intralcio al regolare svolgimento delle attività didattiche e non comporti aggravio di spesa per l'amministrazione. Le istanze di utilizzo devono specificare:
 - a. nominativo del responsabile;
 - b. durata complessiva dell'utilizzo;
 - c. il programma e gli obiettivi che il richiedente persegue;
 - d. l'assunzione di ogni responsabilità patrimoniale per eventuali danni apportati al bene e/o all'attrezzatura concessa in uso.



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

3. Il Dirigente Scolastico concede direttamente i beni richiesti, solo in casi di estrema urgenza. La concessione è sempre revocabile e non può mai estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.
4. Il dirigente è tenuto a fornire una annuale dettagliata relazione sui beni concessi in uso gratuito, con esclusione del servizio prestiti delle biblioteche.

ART. 23 – Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra genitori, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:
 - a. l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
 - b. la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Articolo 24 - Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

1. Il personale docente e Ata può partecipare ad attività per conto terzi solo nell'ambito di progetti inseriti nella programmazione didattica; le prestazioni del personale sono quindi inserite nel normale orario di servizio, o nelle attività aggiuntive se al di fuori dell'orario settimanale di servizio. I compensi ricevuti dai terzi sono a favore dell'Istituto e costituiscono quindi un'entrata aggiuntiva che va a finanziare le attività scolastiche.
2. Le prestazioni del personale della scuola per conto terzi previste può avvenire mediante stipula di convenzione che indica:
 - a. natura e scopo della prestazione coerente con le finalità istituzionali della scuola e con il PTOF;
 - b. decorrenza e durata della prestazione;
 - c. modalità di svolgimento della prestazione;
 - d. determinazione dei corrispettivi e modalità di liquidazione degli stessi.

Articolo 25 - Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. L'alienazione di beni e/o servizi viene prevista in specifici progetti/attività. Il ricavato dall'alienazione di beni e/o servizi viene inserito nelle entrate del programma finanziario con specifica causale oppure finalizzato ad azioni di solidarietà in collaborazione con enti ed associazioni no profit e/o di volontariato e/o ONLUS e/o enti locali.
2. Il Consiglio di Istituto autorizza lo sfruttamento delle opere dell'ingegno con i seguenti criteri:
 - a. prodotti degli alunni durante l'attività didattica: vendita su offerta in occasione di mostre;



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

- b. prodotti degli insegnanti a seguito sperimentazioni, progetti, ecc. con autorizzazione alla pubblicazione secondo le regole del mercato.

Articolo 26 – Conferimento incarichi individuali (art. 45, comma 2, lettera h del D.I. n. 129/2018)

La disciplina delle procedure, delle modalità, dei criteri e dei limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico, è definita da uno specifico Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018.

Articolo 27 - Partecipazione a progetti internazionali (art. 45, comma 2, lettera i del D.I. n. 129/2018)

L'Istituto è autorizzato a partecipare ai progetti internazionali consoni alle sue finalità dichiarate nel PTOF. Tali progetti, prima della presentazione, saranno comunicati al Consiglio con sufficiente anticipo, onde procedere alla delibera di approvazione. Sarà opportuno, nel richiedere i vari finanziamenti, tener conto del carico di lavoro ricadente sui docenti, sugli alunni e sull'ufficio di segreteria, onde procedere alla presentazione di un numero congruo di progetti.

Articolo 28 - Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale (art. 45, comma 2, lettera j del D.I. n. 129/2018)

1. Il fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività è determinato nella misura di 400,00 euro e per ogni spesa non potrà superare l'importo di 50 €. Il fondo economale può essere utilizzato soltanto per piccoli acquisti impreveduti ed urgenti, in riferimento ai quali la scuola non ha un contratto d'appalto in corso.
2. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato. Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
3. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.
4. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A 1 3 Funzionamento generale.
5. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
6. A carico del fondo economale il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - a. spese postali;
 - b. spese telegrafiche;
 - c. carte e valori bollati;



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Decima - Persiceto

Piazza Carducci, 6 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
e-mail: BOIC870001@istruzione.it - PEC: BOIC870001@pec.istruzione.it
Centralino: Tel. 051.821229 - Sito Web: www.ic1decimapersiceto.edu.it
CODICE MECC.: BOIC870001 - CODICE FISCALE: 91234980372

- d. abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - e. minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
 - f. minute spese di cancelleria;
 - g. minute spese per materiali di pulizia;
 - h. spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
 - i. materiale tecnico-specialistico;
 - j. altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
7. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:
- a. 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.
8. 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.

Art. 29 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. 30 Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

Art. 31 Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti, criteri, normativa dell'Istituto" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti".