



Liceo Scientifico Statale "Filolao"

Via Acquabona snc – 88900 – Crotona (KR)

Tel. 0962 27808 – CF. 81005270798 - Codice meccanografico: KRPS010005

E- mail: krps010005@istruzione.it - PEC: krps010005@pec.istruzione.it - <https://filolao.edu.it/>



Prot. N. vedi segnature

Crotona li 17/12/2024

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE

(ai sensi del D.I. 129/2018 – Regolamento Gestione Amministrativo - Contabile Scuole e del D.Lgs. 36/2023 - Codice Contratti Pubblici)
approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 11 del 16-12-2024

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTA la legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni.

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR, n.275/99.

VISTI il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni e il Dlgs 97 del 25 maggio 2016 - revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 (artt 43-48) 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";

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

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

RITENUTO che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 36/2023;

DELIBERA

Il seguente regolamento per l'attività negoziale.

Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione

L'Istituzione Scolastica persegue il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.

L'attività contrattuale si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129/2018.

L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione, proporzionalità, rotazione, sostenibilità ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi;

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico:

- a. esercita l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- b. provvede direttamente agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo fino a Euro 10.000 nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- c. per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a Euro 10.000, applica le procedure previste dal D.Lgs 36/2023 e disciplinate dal presente regolamento;

Ai sensi dell'art.45 comma 1 del D.I. 129/2018, il Consiglio di Istituto delibera in ordine:

- a) all'accettazione e 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 per i contratti di durata pluriennale;
- 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 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 della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria;
- j) all'acquisto di immobili;

Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 10.000;
- b) contratti di sponsorizzazione;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima, da parte di soggetti terzi;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali, come di seguito disciplinato;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale per le minute spese.

Art. 3 – Lavori, servizi e forniture

a. I lavori, servizi e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

- b. L'affidamento di lavori, servizi e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.
- c. Nessuna acquisizione di beni prestazione servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
- d. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP): Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.
- e. L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;
 - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della Scuola.
- f. Secondo quanto stabilito dall'art.25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione: a) quelli ad evidenza pubblica quali la Convenzione di cassa, il cui limite è elevato ad anni quattro; b) tutti i casi in cui il Consiglio di Istituto abbia deliberato la durata pluriennale del contratto; c) i contratti d'acquisto per le spese relative a canoni di abbonamento per i quali è prevista la disdetta immotivata in qualsiasi momento, come i servizi telematici offerti da providers e gestori di servizi ed archivi informatici per i quali è comunque necessario prevedere la possibilità di integrazioni o modifiche al contratto d'acquisto originale per effetto di esigenze dovute alla evoluzione tecnologica nel tempo.

Art. 4 – Ufficio rogante e Commissione attività negoziali

- a. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal dirigente scolastico, come da proposta dello stesso dirigente scolastico;
- b. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;
- c. Il dirigente scolastico, dopo il termine della presentazione delle offerte, nomina un'apposita commissione a composizione variabile per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi. I membri vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del dirigente.
- d. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi non è membro della Commissione, prende parte alle sedute, senza diritto di voto, con compiti di tenuta degli atti.

Art. 5 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

- a. Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate (art. 48 comma 2 D.I. 129/2018) mediante le procedure di pubblicazione previste dalle norme che regolano la pubblicità legale (art. 32 Legge 69/2009);
- b. Il Direttore sga cura che i contratti stipulati per acquisto di beni e servizi siano pubblicati nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente (vedi DLgs 33/2013);

Art. 6 - Responsabile unico del progetto

Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 36/2023.

Art.7 Decisione a contrarre

1. La decisione a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale l'Istituto manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.
2. 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.
3. La decisione a contrarre deve contenere:
 - 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 sua dei requisiti di ordine generale (ai sensi art. 94 e successivi D.lgs 36/2023);
 - f) nonché 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.

In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre 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. nonché le principali condizioni contrattuali.

Art. 8 Acquisizione di forniture e servizi per importi fino a euro 10.000,00

Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda l'importo di euro 10.000 vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento nonché la tutela della concorrenza. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi fino a euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 D.I. 129/2018, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dal D. Lgs 36/2023.

Le spese sostenute nel limite di cui al presente articolo, sono corredate dai seguenti atti amministrativi:

- a. determina a firma del dirigente scolastico nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti a: ricorso al tipo di contrattazione adottata, l'oggetto dell'acquisto e la disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente, nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;
- b. richiesta dell'offerta spedita al fornitore prescelto;
- c. offerta o preventivo del fornitore;
- d. dichiarazione del fornitore di essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023;
- e. decreto di affidamento fornitura;
- f. ordine o contratto, a seconda della tipologia di spesa con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n°136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva legge 16/11/2003, n° 3;
- g. verbale di collaudo per i beni soggetti ad inventario;
- h. fattura rilasciata dalla ditta;
- i. modello DURC;

Art. 9 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a euro 10.000 e inferiori a Euro 140.000

Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a € 140.000,00 e superiori a € 10.000,00, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di istituto delibera di applicare l' Art. 50 c. 1, lett. b) del D.lgs 36/2023, prevedendo l'affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti 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. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento diretto può avvenire attraverso indagine di mercato condotta tramite consultazione di siti web oppure comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA oppure avviso pubblico per la manifestazione di interesse.

Successivamente il Direttore sga o l'ufficio amministrativo procede, ai sensi dell'art 24 del D. Lgs 36/2023 alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente, accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico che consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 e dei requisiti di cui all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai requisiti di cui all'articolo 100 che l'operatore economico inserisce.

L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 1 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 36/2023;

Art. 10 - Acquisizione di forniture, servizi e lavori per importi superiori a euro 140.000 e inferiori alla soglia comunitaria

Per l'acquisto di beni, servizi e lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 140.000,00 e la soglia comunitaria, l'affidamento avviene mediante la procedura negoziata, nel rispetto della trasparenza e della rotazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett b) D. Lgs 36/2023.

Il Direttore sga procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato e all'individuazione di almeno 5 operatori economici idonei alla fornitura di beni o servizi, il Direttore sga provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura di eventuali penali, determinata in conformità delle disposizioni vigenti;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- m) la sottoscrizione del Patto di Integrità;

3. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice procede alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. L'apertura delle buste, la stesura del piano comparativo e la verbalizzazione del procedimento è effettuata dalla Commissione nominata ai sensi degli artt. 51 e 93 D.

Lgs 36/2023. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il Responsabile Unico del Procedimento procede alla valutazione delle offerte pervenute.

4. Una volta predisposto il prospetto comparativo il dirigente scolastico effettuerà la scelta del contraente secondo i criteri indicati dalla stazione appaltante e invierà alle ditte interessate la proposta di aggiudicazione.

5. Successivamente il Direttore sga o l'ufficio amministrativo procede, ai sensi dell'art 24 del D. Lgs 36/2023 alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente, accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico che consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 e dei requisiti di cui all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai requisiti di cui all'articolo 100 che l'operatore economico inserisce.

6. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione all'albo d'Istituto del soggetto aggiudicatario.

7. Il Direttore sga è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e curerà gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018.

8. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 11- Rotazione

Gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

L'Istituto ripartisce gli affidamenti in fasce in base al valore economico.

In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia.

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e) D. Lgs 36/2023, l'Istituto non applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n.128/2010 – Legge n. 217/2010).

A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara "/CIG".

Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese effettuate con il Fondo Economico per le minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 13 - Termini di aggiudicazione

Ai sensi dell'art. 55 del Codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione. I termini dilatori previsti dall'art. 18, comma 2 del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea

Art. 14 – Contratto

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.

Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.

Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 15 – Requisiti dei fornitori e modalità per l'effettuazione dei controlli

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.94 e 95 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecniche e professionali.

In base a quanto previsto dall'art. 52 comma 1 del D.Lgs 36/2023 nelle procedure di affidamento diretto di 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'istituto verifica le dichiarazioni con modalità a campione e su un congruo numero di dichiarazioni determinato in percentuale su quello complessivo, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza delle dichiarazioni rese nei confronti della stazione appaltante.

Per importi superiori a 40.000 euro l'Istituto predispone l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni presentate, ai sensi dell'art 24 del D. Lgs 36/2023, accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico che consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 e dei requisiti di cui all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai requisiti di cui all'articolo 100 che l'operatore economico inserisce.

Art. 16 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture al fine di 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.

Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni: nel caso di lavori o prestazioni di particolare complessità il termine può essere elevato sino ad un anno.

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 le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano 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 è svolta, per i dipendenti in servizio, oppure è stata svolta l'attività di servizio, 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. 17 – Fondo economale per le minute spese

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi di modesta entità necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore sga ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.I. n. 129 del 28/08/2018.

E' vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'Istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 18 Costituzione del fondo minute spese

1) L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, da apposita e distinta delibera del Consiglio di Istituto al momento dell'approvazione del Programma Annuale.

2) Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Dsga, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02/01 del Programma Annuale.

3) Qualora in seguito all'esaurimento della somma anticipata, fosse necessario il ricorso ad ulteriori somme, nel limite della consistenza massima stabilita dal Consiglio d'istituto, il DS provvede al reintegro del fondo.

4) Qualora il DS anticipi al DSGA solo parte del suddetto fondo, ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il DSGA presenta le note documentate delle spese sostenute, che gli vengono rimborsate attraverso mandati a suo favore emessi dal DS. Il rimborso deve essere in ogni caso chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

5) A conclusione dell'esercizio finanziario, il DSGA provvede alla chiusura del fondo, provvedendo alla restituzione delle somme eventualmente ancora disponibili.

6) In merito ai soggetti incaricati di sostituire il DSGA nella gestione del fondo economale, in caso di assenza o impedimento dello stesso, si precisa che valgono le disposizioni previste nel CCNL del comparto Istruzione e Ricerca.

7) Resta in ogni caso inteso che, ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.I. n. 129/2018, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 19 – Gestione del fondo economale delle minute spese

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 di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e).

Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento. All'inizio dell'esercizio finanziario, è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro dal Dirigente Scolastico al Direttore sga.

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.

I rimborsi avvengono entro il limite stabilito di €. 1000,00 che può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale.

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. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

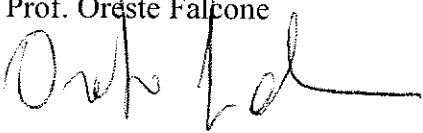
Art. 20– Disposizioni finali

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

Art. 21 - Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale nelle sezioni "Regolamenti" ed "Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti"

Il Presidente del Consiglio d'Istituto Scolastico
Prof. Oreste Falcone



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria R. Iaccarino



Allegato 1

ELENCO DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE			AFFIDAMENTO DIRETTO E VALORE DELLA FORNITURA			
CAT.	CATEGORIA	SOTTOCATEGORIA	minore	Compreso fra	Compreso fra	Compreso fra
A	Arredi e complementi	<i>Arredi per Uffici Arredi ed accessori per alloggi (anche materassi e guanciali) Tende veneziane tappezzerie e articoli vari Porte e articoli affini Quadri cornici Casseforti Apparecchi di illuminazione</i>	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
B	Cancelleria e attrezzature d'ufficio e affini	<i>Cancelleria Carta in risma Modulistica Acquisto libri Attrezzature d'ufficio (Fotocopiatori fax calcolatrici ecc) Materiali di consumo</i>	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
C	Abbigliamento e dispositivi di Protezione	<i>Uniformi Calzature Dispositivi di protezione individuale Supporti medicali e paramedicali (D.Lgs. 81/2008)</i>	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
E	Forniture di rappresentanza	<i>Acqua caffè e bevande Suppellettili Medaglie targhe e bandiere Omaggi e fiori Varie per manifestazioni</i>	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
F	Attrezzature e materiali vari	<i>Fornitura Impianti anti intrusione Impianti per il riscaldamento Impianti per il condizionamento Impianti elettrici e Materiale elettrico Materiale idraulico Materiale antincendio /estintori Materiali termoidraulici Materiali fognari (chiusini/ canali ecc) Materiale sicurezza Materiale edile Ferramenta/serrature Materiale di falegnameria Serramenti e infissi Vernici ed annessi Vetri – cristalli e specchi "Elettrodomestici (cucine elettriche, frigoriferi, forni ecc.)" Casette postali Attrezzature per l'edilizia Porte Blindate</i>	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
G	Telefonia Rete e dati	<i>Cablaggio rete e dati Fornitura di impianti telefonici Accessori di telefonia mobile Accessori telefonia fissa Centralini telefonici Citofoni</i>	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
H	Sistemi informatici	<i>Hardware Software Materiali di consumo Licenze software Accessori vari</i>	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
I	Pulizia	<i>Materiali per la pulizia Attrezzature per pulizie Servizi di Pulizia disinfestazione e derattizzazione</i>	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99

J	Servizio di manutenzione e assistenza	Macchine e attrezzature d'ufficio Manutenzione Mobili e arredi Manutenzione Verde Manutenzione attrezzature antincendio mezzi di soccorso e similari Manutenzione hardware Manutenzione e aggiornamento software Manutenzione apparati di rete Manutenzione siti web istituzionali Impianti idrici Impianto di riscaldamento Impianto di condizionamento Impianti idrici-sanitari Impianti termoidraulici Impianti elettrici Impianti elevatori Assistenza videoconferenze Rottamazione Impianti antiintrusione	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
K	Servizi di pubblicazione editoria	Rilegatoria Pubblicazione avvisi Bandi e gare Concessione spazi pubblicitari riproduzione e stampa Affissioni Progettazione grafica	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
L	Servizi di trasporto	Trasporti terrestri di qualsiasi genere Acquisto di biglietti Servizi di corriere(consegna e spedizione) Trasporto aereo	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
M	Servizi finanziari	Contratti assicurativi per dipendenti e immobili Servizi bancari e finanziari Servizi di contabilità (inventari e bilanci) Consulenza fiscale e tributaria	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
N	Servizi Logistici e varie	Trasporti e facchinaggio Trasporti merci Trasporto persone Noleggio attrezzature diverse Vigilanza e guardiania Lavanderia Catalogazione e archiviazione Allestimento mostre congressi convegni Servizio catering Noleggio piante Imballaggi	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
O	Servizi di sicurezza e assistenza	Responsabile servizio prevenzione e protezione Medico Competente in medicina del lavoro Responsabile protezione dati Assistenza psicologica	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
P	Raccolta e smaltimento rifiuti	Rifiuti solidi (Anche ingombranti-elettrodomestici) Tossici – nocivi Spurgo pozzi neri Noleggio cassoni	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
Q	Viaggi	Agenzie viaggio Biglietteria Alberghi	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99
R	Servizi vari e ampliamento dell'offerta formativa	Agenzie di formazione Linguistiche, Assicurazione	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 19.999,99	20.000,00 e 139.999,99