



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIAZZA LEONARDO DA VINCI

Piazza Leonardo da Vinci, 2 – 20133 Milano Tel 02 884.44622

C.F. 97667130153 – Codice Univoco Ufficio UFA1DS – C.M. MIIC8FT00E

Scuola Primaria Statale “Piazza Leonardo da Vinci” – Piazza L. da Vinci, 2 – 20133 Milano - C.M. MIEE8FT01L - TEL 0288444622
Scuola Secondaria Statale di 1° Grado “G.B. Tiepolo” – Piazza G. I. Ascoli, 2 – 20129 Milano - C.M. MIMM8FT01G - TEL 0288444633
e-mail: MIIC8FT00E@ISTRUZIONE.IT – MIIC8FT00E@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito: www.icpiazzaleonardodavinci.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, AI SENSI DELL'ART. 45 COMMA 2 DEL D.I. N. 129 DEL 28 AGOSTO 2018, AGGIORNATO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023, N. 36

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 17 del 25 ottobre 2023

TITOLO I – PRINCIPI DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Principi e ambiti di applicazione

L'istituzione scolastica ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dal D.I. 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 129/2018 – *Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche*, e del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, N. 36 – *Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici in vigore dal 1° luglio 2023* – l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico delle seguenti attività negoziali:

- Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 20.000,00 euro;
- Contratti di sponsorizzazione;
- Utilizzazione dei locali, beni o siti informatici appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi;
- Acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e di insegnamenti extracurriculari;
- Partecipazione a progetti internazionali.

L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo Statale "Piazza Leonardo da Vinci" di Milano si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, correttezza, libera concorrenza e pubblicità nonché a tutti i principi generali richiamati dalla Parte I, Titolo I del decreto legislativo 36/2023.

Rileva, in particolare, l'art. 1 del citato Decreto legislativo avente ad oggetto il principio di risultato.

L'Istituto Comprensivo Statale "Piazza Leonardo da Vinci" persegue il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo – che ne rappresentano le due declinazioni - nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.

La concorrenza tra gli operatori economici è funzionale a conseguire il miglior risultato possibile nell'affidare ed eseguire i contratti. La trasparenza è funzionale alla massima semplicità e celerità nella corretta applicazione delle regole del codice e ne assicura la piena verificabilità.

Dunque, così come previsto dall'articolo 1 del Decreto legislativo 36/2023 il principio del risultato costituisce attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità, già richiamati. Il principio del risultato costituisce criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto.

All'articolo 2 del D. Lgs. 36/2023 viene richiamato il principio della fiducia nell'azione amministrativa. Tale principio è finalizzato a favorire e valorizzare l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici.

TITOLO II – LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

L'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica viene svolta dal D.S. in qualità di rappresentante legale dell'Ente in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte a norma dell'art. 45 del D.I. 129/2018, tenendo presente i principi richiamati all'art. 1. del presente Regolamento.

Al Consiglio spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali relative agli affidamenti di lavori, servizi, forniture, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, di importo superiore a € 20.000,00.

Il Consiglio di Istituto ha funzione di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'Ente nel rispetto delle specifiche competenze del D.S. e del DSGA. Il dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA, ai sensi dell'art.44, comma 3, del D.I. 129/2018. Nello svolgimento dell'attività negoziale il D.S. si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. Al D.S. compete l'individuazione della modalità di individuazione delle ditte da invitare, l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al D.S. per la scelta del fornitore. È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata. Secondo quanto previsto dall'art. 14 del D. Lgs. 36/2023 un appalto non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino.

Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA e tiene conto dell'importo massimo stimato.

Art. 3 – Autonomia negoziale

Alla luce dell'art. 2 del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto stabilisce che per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture, di importo fino a € 20.000,00 (IVA esclusa) il Dirigente Scolastico gode di autonomia negoziale. Per gli affidamenti superiori al predetto importo, spetta al Consiglio di Istituto la deliberazione relativa alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento delle attività negoziali, secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 2 del D.l. 129/2018.

Art. 4 – Procedure di affidamento

Le istituzioni scolastiche, per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture, scelgono la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari ai sensi dell'art. 50 D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 ovvero:

- a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a **150.000 euro**, 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;
- b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a **140.000 euro**, 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;
- c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;
- e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.

Nel rispetto dell'art. 49 del D. Lgs. 36/2023 gli affidamenti avverranno nel rispetto del principio di rotazione, in applicazione del quale è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00 IVA esclusa.

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), le stazioni appaltanti non applicano 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 da invitare alla successiva procedura.

Art. 5 - Strumenti di acquisizione

L'istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A.:

- utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui tale strumento sia disponibile per la specifica categoria merceologica richiesta e risulti idoneo a soddisfare il fabbisogno.
- In assenza di convenzioni quadro attive presente su Consip o in presenza di tali convenzioni, ma giudicate inadeguate a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione scolastica può rifornirsi attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione, altro strumento di CONSIP S.p.A.
- Per la categoria merceologica relativa a beni e ai servizi informatici e di connettività, l'istituzione scolastica utilizzerà in via esclusiva gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A.

Se il prodotto o il servizio sono reperibili nei cataloghi MEPA, l'istituzione scolastica procederà con le seguenti modalità di acquisto, per importi fino alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento di servizi e forniture fino a € **140.000,00** e per l'affidamento di lavori fino a € **150.000€**

Acquisto da catalogo: il catalogo è composto dagli articoli dei fornitori aggiudicatari di Convenzioni e Accordi Quadro o abilitati al Mercato Elettronico della P.A.;

Trattativa Diretta:

- Si negozia con un fornitore (quindi solo ad invito)
- Offerta economica sempre a corpo
- Senza scheda, requisito libero (note o documentazione)
- Una sola categoria di riferimento anche se con più CPV
- Documento di default: Offerta Economica
- Stipula con documento generato dal sistema o della PA
- Il documento di Stipula va inviata dalla PA o dall'area comunicazioni o extra sistema (la piattaforma non lo mette automaticamente a disposizione degli OE)

Confronto di Preventivi:

- Può coinvolgere più fornitori
- Sempre e solo ad inviti
- Offerta economica sempre a corpo
- Senza scheda tecnica, requisito libero (note o documentazione)
- Una sola categoria di riferimento anche se con più CPV
- Documento di default: Offerta Economica
- Stipula con documento generato dal sistema o della PA
- Il documento di Stipula va inviata dalla PA o dall'area comunicazioni o extra sistema (la piattaforma non lo mette automaticamente a disposizione degli OE)

RdO Semplice:

- Può coinvolgere più fornitori
- Sia ad inviti che aperta
- C'è una classifica
- Solo a lotto unico
- Solo al MINOR PREZZO
- Senza scheda tecnica, requisito libero (note o documentazione)
- Una sola categoria di riferimento anche se con più CPV
- Documenti di default: Offerta Economica e Dichiarazione Sostitutiva di partecipazione
- Stipula con documento generato dal sistema o della PA
- Il documento di Stipula va inviata dalla PA o dall'area comunicazioni o extra sistema (la piattaforma non lo mette automaticamente a disposizione degli OE)

RdO Evoluta:

- Può coinvolgere più fornitori
- Sia ad inviti che aperta

- C'è una classifica
- Anche a più lotti (con criteri di aggiudicazione anche diversi)
- A MINOR PREZZO O MIGLIOR RAPPORTO QUALITA' PREZZO
- Anche con CPV di diverse categorie su stesso lotto
- Requisito esprimibile in più modi (Modelli, scheda, documentazione)
- Documenti di default: Offerta Economica e Dichiarazione Sostitutiva di partecipazione
- Si imposta non su un'unica schermata ma navigando nei tab specifici
- Stipula con documento generato dal sistema o della PA
- Il documento di Stipula va inviata dalla PA o dall'area comunicazioni o extra sistema (la piattaforma non lo mette automaticamente a disposizione degli OE)

Art. 6 – Adempimenti preliminari

Per ogni singola procedura di affidamento o di un appalto l'istituzione scolastica acquisisce il CIG (Codice Identificativo Gara), ove previsto acquisisce il CUP (Codice Unico di Progetto) e predispone il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza), se necessario.

Art. 7 – Responsabile Unico del Progetto

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'istituzione scolastica con atto del Dirigente individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che svolge tutti i compiti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Il RUP è individuato nel rispetto dell'art. 14, comma 2 del D. Lgs. 36/2023, tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti ai medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico.

Art. 8 – Decisione a contrarre

Il dirigente scolastico accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede:

- all'emanazione di una decisione per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto indicato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle Linee Guida ANAC;
- all'emanazione di una decisione in forma semplificata.

Ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs n.36/2023 prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici l'istituzione scolastica, con apposito atto del Dirigente Scolastico, adotta la decisione a contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

In caso di affidamento diretto, l'atto del Dirigente Scolastico individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Art. 9 – Indagini di mercato

Prima dell'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione Scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno carattere informale nel caso di affidamento diretto, ferma restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene e del servizio che si intende acquistare. Tale attività può essere svolta tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi (anche del MePA), la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi dei prezzi praticati da altre amministrazioni o attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato (manifestazione di interesse).

Art. 10 – Confronto competitivo

Con riferimento alla procedura di cui all'art. 5 del presente Regolamento, qualora l'istituzione scolastica volesse effettuare una procedura negoziata, procederà ad effettuare un'indagine di mercato in linea con quanto indicato all'art. 9. Nel caso di appalti particolarmente complessi, se l'amministrazione decidesse di effettuare una manifestazione di interesse, pubblicherà almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine di mercato, un avviso sul sito della scuola, nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Gara e Contratti. Per motivate ragioni di urgenza il termine potrà essere ridotto a non meno di 5 giorni. L'avviso indicherà l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti per partecipare alla gara, il numero minimo ed eventuale e il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà a inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito. L'istituzione scolastica indicherà nella decisione a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori.

Art. 11 – Motivi di esclusione e controlli

I contratti pubblici non sono affidati agli operatori economici nei confronti dei quali sia stata accertata la sussistenza di cause di esclusione espressamente definite dal codice. Le cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 sono tassative e integrano di diritto i bandi e le lettere di invito; le clausole che prevedono cause ulteriori di esclusione sono nulle e si considerano non apposte.

Ai sensi dell'art. 94 è causa di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati ivi indicati.

L'esclusione di cui ai commi 1 e 2 è disposta se la sentenza o il decreto oppure la misura interdittiva ivi indicati sono stati emessi nei confronti:

- dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- di un socio amministratore o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;
- dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- del direttore tecnico o del socio unico;
- dell'amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti;

La stazione appaltante esclude altresì un operatore economico qualora ritenga, sulla base di qualunque mezzo di prova adeguato, che lo stesso ha commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali. Costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle indicate nell'Allegato II.10. 1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 95, comma 2, del codice, la violazione si considera grave quando comporta l'inottemperanza a un obbligo di pagamento di imposte o tasse per un importo che, con esclusione di sanzioni e interessi, è pari o superiore al 10 per cento del valore dell'appalto.

Il limite minimo da prendere in considerazione è comunque quello di 35.000 euro.

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), 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. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Art. 12 – Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, o la fornitura del bene o del servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione del soggetto aggiudicatario/affidatario sul proprio sito.

Art. 13 – Contenuto e stipula del contratto

Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera di invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 18 ed altre eventuali clausole quali le clausole penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.

La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione definitiva.

I contratti sono stipulati dal Dirigente Scolastico dopo aver effettuato i controlli sull'operatore economico aggiudicatario.

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta.

Per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato (Consip).

Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 17, comma 5 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso.

L'allegato I.4 al codice individua il valore dell'imposta di bollo che l'appaltatore assolve una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso.

Con la medesima tabella sono sostituite le modalità di calcolo e versamento dell'imposta di bollo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, in materia di contratti pubblici disciplinati dal codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante o dell'ente concedente, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali. La mancata stipula del contratto nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva dell'esito negativo della sua approvazione, laddove prevista, da effettuarsi entro trenta giorni dalla stipula. Decorso tale termine, il contratto si intende approvato.

Il contratto deve avere termini di durata certi. Fatti salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

Art. 14 – Informazione e pubblicazione

I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'istituto e inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

Il dirigente scolastico provvede ad aggiornare il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.

Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018.

Articolo 15 - esecuzione di forniture e servizi

L'esecuzione delle forniture e dei servizi viene svolta con la supervisione del DSGA, o suo delegato, che verifica la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala al dirigente scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'istituto. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. 129/2018 alle fatture deve essere allegato il verbale attestante la regolare esecuzione delle forniture oppure il verbale di collaudo.

Secondo quanto previsto dal D. Lgs. 36/2023 la stazione appaltante può sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

Articolo 16 – Collaudo

Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:

- a. la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto;
- b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori – magazzini - aule didattiche etc.).

Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

Per alcune procedure di affidamento è facoltà del dirigente scolastico nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni dalla conclusione dell'affidamento.

Articolo 17 – Inventario dei beni

Il DSGA iscrive ad inventario le categorie di beni secondo quanto previsto all'art. 31 del D.L. 129/2018.

Articolo 18 – Pagamenti

I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE/FESR) fatto salvo il caso di disponibilità da parte della scuola di anticipare il pagamento.

Articolo 19 – Cauzioni

Ai sensi dell'articolo 53 del D. Lgs. 36/2023, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente. Per tutti gli affidamenti e concessioni la scuola deve richiedere all'operatore economico la presentazione di una garanzia definitiva in conformità all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023. In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti.

Si rinvia alle disposizioni di cui all D. Lgs. 36/2023.

Articolo 20 – Accordi di rete

L'istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.L. 129/2018 può 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. 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. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche, come disciplinate dal presente regolamento, sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 21 – Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione
- I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola.

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

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

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

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- le finalità ed intenzioni di tipo educativo;
- la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
- la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al Consiglio di Istituto per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

- in nessun caso è consentito concludere contratti in cui vi siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

Si rinvia all'art. 134 del D. Lgs. 36/2023.

Art. 22 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni stabilite dall'ente proprietario degli immobili, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento di contabilità scolastica D.M. n. 129/2018.

L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli Enti concessionari interessati; essi non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo. La concessione, a titolo gratuito, dovrà avvenire preferibilmente durante l'orario di apertura dell'Istituto, per evitare prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia per il personale scolastico.

Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'Istituzione Scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile

e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.

La concessione può essere revocata per giustificati motivi.

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

L'Istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, 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.

Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

- 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;
- la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente Scolastico la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Art. 24 – Contratti di prestazione d'opera

All'inizio dell'anno scolastico il D.S., sulla base del Piano Triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti extracurricolari per i quali, in assenza verificata di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi di selezione da pubblicare all'albo ufficiale della Scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- la durata del contratto;
- il corrispettivo massimo proposto per la prestazione;

I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal D.S. può presentare domanda alla Scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito in linea con quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal contratto collettivo comparto scuola:

- per le attività di docenza in corsi di formazione costo orario € 41,32
- per le attività di docenza in corsi formazione per docenti universitari e dirigenti costo orario € 51,65
- per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze costo orario da € 35,00 a € 50,00
- per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze per i docenti universitari e dirigenti costo orario € 51,65
- per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009 (costo orario massimo € 70,00).

I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di IVA e oneri a carico dell'amministrazione. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli richiesti dagli avvisi, della coerenza delle proposte con le necessità dell'istituto, della proposta economica e delle esperienze dei candidati.

Per progetti di interesse di un intero plesso o varie interclassi, la selezione avviene generalmente a cura del Consiglio d'Istituto; per progetti riguardanti singole classi o interclassi il D.S. può nominare per le valutazioni un'apposita commissione a cui affidare compiti di istruttoria ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

Art. 25 – Contratti di acquisto e vendita di titoli di Stato

La stipula di contratti di gestione finanziaria di cui all'art. 45, comma 2, lett. g del Regolamento di contabilità scolastica n.129/2018 è possibile nel tassativo rispetto di quanto stabilito dall'art. 43, comma 6, del Regolamento stesso e a condizione che risulti compatibile con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo.

Possono essere destinate a questa forma di investimento solo le risorse derivanti da eredità, donazioni, legati, lasciti, ecc.

Tali contratti possono essere stipulati esclusivamente con Istituzioni professionali del settore, abilitate all'esercizio della attività bancaria e finanziaria.

I contatti in questione devono essere finalizzati alla conservazione e all'incremento di risorse non immediatamente impiegabili, da destinare a una specifica opera di interesse dell'Istituzione Scolastica.

È esclusa la possibilità di concludere contratti aleatori, operazioni finanziarie e operazioni finanziarie speculative quali:

- acquisto di azioni
- acquisti di obbligazioni non indicizzate, in quanto non garantiscono in tutta la durata dell'investimento un rendimento pari a quello dei titoli di Stato semestrali
- l'acquisto di titoli di Stato di durata superiore ad un anno, se non indicizzati, perché non garantiscono interessi almeno pari a quelli dei B.O.T. semestrali derivati, in quanto aventi una natura fortemente speculativa e spesso aleatoria.

Il contratto in questione dovrà, in ogni caso, assicurare la conservazione del capitale impiegato e un rendimento non inferiore a quello dei titoli di Stato con scadenza semestrale, al netto delle commissioni praticate dagli istituti bancari.

Il contratto potrà provvedere forme di riscatto anticipato con la contemporanea clausola della garanzia della conservazione del capitale e degli interessi medio tempore maturati, decurtati dagli importi dovuti come commissione.

Art. 26 – Partecipazione a progetti internazionali

Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.

La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.

La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il dirigente valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.

Il progetto dovrà essere inserito nel PTOF.

Al termine dovrà essere redatta a carico di un responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta, da diffondere tra il personale dell'Istituto. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra orario scolastico.

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso.

Copia del presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del Consiglio di Istituto.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 36/2023 e relativi allegati, alle Linee Guida ANAC per quanto applicabili e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.