



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CARPINETI-CASINA

VIA CRISPI 74, 42033 CARPINETI (RE)

Tel.: 0522618418 - C.F.: 80016070353 - C.M.: REIC826006

**E-mail:reic826006@istruzione.it - Pec:
reic826006@pec.istruzione.it**

Protocollo come da segnatura

Il regolamento che segue è stato aggiornato al D.Lgs. 36/2023, come modificato dal D.Lgs 31 dicembre 2024, n. 209 e alla 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, per quanto applicabili limitatamente alle disposizioni transitorie e di coordinamento di cui all'art. 225, comma 8 del D. Lgs. 36/2023 , nonché alle procedure previste dal nuovo Mepa.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**CONTENENTE I CRITERI ED I LIMITI PER L'AFFIDAMENTO
DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE; PARTICOLARI
TIPOLOGIE CONTRATTUALI**

Delibera n.6 CDI n.4 del 15/05/2025

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

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

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle 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 D.I. n. 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";

VISTA la Nota MIUR n. 74 del 05/01/2019 con orientamenti interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "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";

VISTE le "Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs 36/2023) – contenute nel "Quaderno N° 1" pubblicato dal ministero dell'istruzione e del merito, nell'attuale versione aggiornata;

VISTO l'art. 5 del D.L. 135/2018 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione", per quanto applicabili;

VISTA la Legge 29/07/2021, 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;

VISTO l'art. 225 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante "Disposizioni transitorie e di coordinamento";

VISTO l'art. 17 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 ai sensi del quale "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.";

VISTO il D.I. 326/95 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione";

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 17 luglio 1997, n. 101/97 "Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E.";

DELIBERA

il seguente Regolamento:

TITOLO I

PRINCIPI DI APPLICAZIONE

Art. 1

Principi

L'Istituzione scolastica, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dal D.I. 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento. L'attività negoziale si ispira ai principi generali definiti dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici e in particolare al principio del risultato, perseguendo il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nonché ai principi di legalità, trasparenza e concorrenza, oltre che ai principi della fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e tutela dell'affidamento, di solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto-organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale e conservazione dell'equilibrio contrattuale.

TITOLO II

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 2

Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico 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'art. 45 del D.I. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.

Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alle determinazioni da parte del Dirigente Scolastico per le attività negoziali relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 140000(IVA esclusa), secondo quanto disposto dall'art. 45 del D.I. 129/2018 e dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e relative previsioni di attuazione.

Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 D. Lgs. 165/2001.

È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.

È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici (cd. frazionamento artificioso).

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, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti delle procedure di affidamento.

Art.3

Autonomia negoziale

Alla luce dell'art. 2 del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto stabilisce che , per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o inferiore a € 140000 (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.I. 129/2018. Con riferimento invece alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea troveranno applicazione le deroghe previste dalle disposizioni normative speciali vigenti al momento dell'impegno di spesa, anche se più restrittive rispetto alle soglie di autonomia previste dal presente regolamento.

Art.4

Procedure di affidamento

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

1. affidamento diretto per lavori di importo inferiore a €150.000 (IVA esclusa), 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;
2. 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 (IVA esclusa), 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;
3. 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 superiore a €150.000 (IVA esclusa) e inferiore a 1 milione di euro (IVA esclusa);
4. 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 (IVA esclusa).

esclusa) e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;

5. 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 superiore a €140.000 (IVA esclusa) e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023.

Nel rispetto dell'art.49 del D.Lgs. 36/2023 gli affidamenti avverranno in conformità al 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 a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Ai sensi dell'art.49, comma 4, del D.lgs. 36/2023 come modificato dal D.lgs.209/2024 , il contraente uscente può essere individuato quale affidatario diretto qualora vi siano esigenze motivate con riferimento alle seguenti condizioni, se presenti tutte contemporaneamente:

- particolare struttura del mercato;
- effettiva assenza di alternative;
- verifica accurata esecuzione del precedente contratto.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a €5000,00 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 individuato quale affidatario diretto.

(Nota bene: EVENTUALE: è facoltà della Stazione appaltante determinare le fasce di valore economico; pertanto, eliminare il seguente periodo se non necessario oppure modificare gli importi di seguito indicati)

Ai sensi dell'art. 49, c. 3 del D.Lgs. 36/2023 vengono determinate le seguenti fasce di valore economico:

- Fascia n. 1 - fino a € 10000,00+IVA;
- Fascia n. 2 - superiore a € 10000,00+IVA e fino a €40000,00+IVA;
- Fascia n. 3 - superiore a € 40000,00+IVA e fino a €140000,00+IVA;

il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dall'art 49, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 49, c. 3 del D.Lgs. 36/2023 vengono determinate le seguenti fasce di valore economico:

- Fascia n. 1 - fino a € 100000+IVA;
- Fascia n. 2 - superiore a € 100000 +IVA e fino a € 400000+IVA;
- Fascia n. 3 - superiore a € 400000+IVA e fino a €140.000,00 +IVA;

il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dall'art 49, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 36/2023.

Ai fini dell'individuazione del settore merceologico si terrà conto delle prime quattro cifre contenute nel codice CPV relativo ai beni che si intendono acquisire.

Art. 5

Strumenti di acquisizione

L'Istituzione scolastica si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di acquisti tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, tra le quali rientrano anche gli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione da CONSIP S.p.A, osservando il seguente ordine:

1. utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica categoria merceologica richiesta e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
2. in assenza di convenzioni quadro attive presenti su CONSIP S.p.A. ovvero in presenza di convenzioni, giudicate inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), altro strumento di CONSIP S.p.A. In caso di convenzioni giudicate inidonee per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l'Istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente la fornitura solo a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo (Dirigente Scolastico) e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti. Le "caratteristiche essenziali" dovranno essere verificate alla luce dei decreti che il MEF pubblica annualmente e nei quali vengono definite le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni Consip. Tuttavia, l'Istituzione scolastica, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro e fino al 31 dicembre 2024, in via suppletiva ed in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD, potrà utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici - PCP dell'Autorità, così come previsto dal Comunicato ANAC del 28 giugno 2024 che ha prorogato il termine al 30 settembre 2024 precedentemente previsto dal Comunicato ANAC del 10 GENNAIO 2024. Resta inteso che per la categoria merceologica relativa ai beni e 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. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512).
3. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, l'Istituzione Scolastica, per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a quello indicato all'art. 50, comma 1, lett. a) e b), del D. Lgs. 36/2023 procederà con le seguenti modalità di acquisto:
 1. **Acquisto da catalogo** : attraverso questa modalità la pubblica amministrazione acquista beni e servizi presenti nel catalogo MePA. I fornitori che offrono i beni e i servizi presenti nel predetto catalogo sono o aggiudicatari di Convenzioni e Accordi Quadro o abilitati al Mercato Elettronico della P.A. Nel primo caso l'ordine rappresenta il contratto attuativo degli impegni già assunti in precedenza dal fornitore aggiudicatario ed è efficace decorso il termine stabilito nelle condizioni generali per l'iniziativa a cui fanno riferimento gli articoli; nel

secondo caso il contratto di fornitura si perfeziona nel momento in cui l'ordine, dopo essere stato sottoscritto e inviato dall'amministrazione tramite il Portale, viene accettato dal fornitore.

2. **Trattativa Diretta MePA** : è una modalità di acquisto che consente di procedere ad un affidamento diretto, con la possibilità di negoziare con un unico O.E.
3. **Confronto di Preventivi (CP)** : è una modalità di negoziazione sul MePA, attraverso cui le amministrazioni possono invitare operatori economici all'interno del Mercato elettronico a presentare un'offerta e l'oggetto della negoziazione può essere una sola categoria di beni o servizi. Con tale modalità si può acquistare un unico lotto acquisendo il relativo CIG.
4. Per l'affidamento di servizi e forniture il cui importo sia pari o superiore agli importi di cui all'art. 50, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 36/2023 , ossia pari ad € 140.000, e fino alle soglie di rilevanza europea di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023 (allo stato, pari ad € 143.000), nonché per l'affidamento di lavori il cui importo sia pari o superiore agli importi di cui all'art. 50, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 36/2023, ossia pari ad € 150.000,00 (IVA esclusa), e fino alle soglie comunitarie in vigore (allo stato, pari ad € 5.538.000), l'Istituzione Scolastica procederà ad effettuare una procedura negoziata senza bando, secondo quanto previsto dall'art. 4, c.1, punti 3, 4 e 5 del presente regolamento sensi dell'art. con le seguenti modalità di acquisto:
 1. Richiesta di Offerta SEMPLICE (RDO SEMPLICE): è una delle due modalità di gara presenti sul MePA che ha sempre un lotto unico ed è sempre aggiudicata con il criterio del minor prezzo. Può essere inviata a uno o più operatori economici, ma può anche essere resa in modalità "aperta" e quindi rivolta a tutti i fornitori del bene o servizio prescelto abilitati sul sistema. Sono disponibili tutte le fasi di aggiudicazione e sono presenti le buste relative alla documentazione amministrativa e all'offerta economica.
 2. Richiesta di Offerta EVOLUTA (RDO EVOLUTA): a differenza della RDO SEMPLICE, la RDO EVOLUTA può essere riferita sia ad un lotto unico che a più lotti (con criteri di aggiudicazione anche diversi) e il criterio di aggiudicazione può essere sia quello del minor prezzo che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Anche la RDO EVOLUTA può essere inviata a uno o più operatori economici o anche essere resa in modalità "aperta" e quindi rivolta a tutti i fornitori del bene o servizio prescelto abilitati sul sistema. Sono disponibili tutte le fasi di aggiudicazione e sono presenti le buste relative alla documentazione amministrativa, tecnica e all'offerta economica.

Art. 6

Adempimenti preliminari

Per tutte le procedure di affidamento di un appalto o di una concessione, a prescindere dal valore dell'affidamento, l'Istituzione scolastica acquisirà il CIG (Codice Identificativo Gara) e/o gestirà gli adempimenti relativi alle stesse utilizzando le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate attraverso l'interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP, fermo restando che, per le procedure i cui bandi o avvisi siano stati pubblicati o le cui lettere di invito sono state inviate entro il 31 dicembre 2023 sarà utilizzato il sistema Simog sino alla sua dismissione.

Inoltre, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro e fino a dismissione di tale modalità l'Istituzione scolastica, in via suppletiva ed in caso di impossibilità o difficoltà di

ricorso alle PAD, potrà acquisire il CIG utilizzando l'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici - PCP dell'Autorità, così come previsto dalle disposizioni ANAC.

L'Istituzione scolastica, 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

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione soggetta al codice dei contratti pubblici, l'Istituzione scolastica, con atto formale del Dirigente scolastico, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

Il RUP svolge i compiti indicati nell'art.5, ed è individuato a norma dall'art. 15, c. 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 del D. Lgs. 36/2023 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni; in caso di accertata carenza nel proprio organico di personale in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2, resta ferma la possibilità per l'Istituto Scolastico di nominare il RUP tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche.

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, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2 del D. Lgs. 36/2023 , o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi.

Ferma restando l'unicità del Responsabile del progetto (RUP), l'Istituto Scolastico ai sensi dell'art.15, comma 4, D.lgs. 36/2023 può individuare modelli organizzativi che prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e di un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

Art. 8

Decisione di contrarre

Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede a seconda delle esigenze:

- all'emanazione di un decreto per l'avvio della procedura;
- all'emanazione di una decisione di contrarre in forma semplificata ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 36/2023.

Il decreto di avvio della procedura - deve contenere quali elementi essenziali:

- la definizione della procedura da adottare;
- la volontà e motivazione a contrarre;
- l'ammontare dell'appalto;
- i criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di presentazione delle offerte;
- l'individuazione del RUP.

La decisione di contrarre deve contenere quali elementi essenziali:

- l'oggetto dell'affidamento;
- l'importo;
- il contraente;
- le ragioni della scelta del fornitore;
- il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale, nonché tecnico-professionali ove richiesti.

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 o 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 di prezzi praticati ad altre Amministrazioni con riferimento alla procedura di cui all'art. 5, comma 3, lettere a) e b) del presente Regolamento anche attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato (manifestazione di interesse) o procedure telematiche offerte dal MePA.

Art. 10

Confronto competitivo per le procedure negoziate

Con riferimento alla procedura di cui all'art. 5, comma 3, lettere a) e b) del presente Regolamento, qualora l'Istituzione Scolastica volesse effettuare una procedura negoziata, procederà ad effettuare un'indagine di mercato conformemente all'art. 9 del presente regolamento. Nel caso di appalti particolarmente complessi, se l'amministrazione decidesse di effettuare una manifestazione di interesse, secondo quanto disposto dall'Allegato II.1 D.lgs. 36/2023 pubblicherà, un avviso sul proprio sito Internet e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC, che resterà affisso per un periodo minimo di 15 giorni. Per motivate ragioni di urgenza il termine di pubblicazione 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 di cui al Capo II e Capo III del D.lgs. 36/2023 nonché gli altri requisiti di partecipazione alla gara, il numero minimo ed eventualmente 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.

Qualora a seguito di indagine di mercato dovesse pervenire un numero esageratamente alto di operatori economici, l'Istituzione scolastica, nel rispetto delle indicazioni contenute nel codice dei contratti pubblici, può prevedere di limitare il numero massimo di operatori da invitare, indicando nell'avviso di avvio dell'indagine di mercato i criteri che utilizzerà per la scelta degli operatori.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi la lettera di invito con invio simultaneo.

L'Istituzione scolastica indicherà nel decreto di avvio della procedura il criterio di aggiudicazione dell'affidamento, la procedura di valutazione che sarà adottata e i criteri di valutazione che saranno applicati.

Successivamente si procederà alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, individuato come miglior offerente ai sensi dell'art.50 del D. Lgs. 36/2023.

Art. 11

Motivi di esclusione e controlli

Tutte le ipotesi previste dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto o concessione.

Nei confronti dell'aggiudicatario saranno effettuati i controlli:

1. ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023, nel caso di affidamenti di importo inferiore a euro 40.000, con le modalità di seguito specificate:
 1. 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 ogni anno con apposito atto emanato dai competenti organi dell'Amministrazione scolastica e che costituisce parte integrante del presente Regolamento;
 2. 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;
2. ai sensi dell' art. 99, commi 1 e 2 del D. lgs. 36/2023, nel caso di affidamenti di importo superiore ad euro 40.000, i controlli saranno effettuati mediante consultazione del

fascicolo virtuale dell'operatore economico, e in caso di malfunzionamento del predetto fascicolo, previa acquisizione di un'autocertificazione dell'offerente resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione, l'Istituzione Scolastica procede alla verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, del Codice, nonchè alla verifica del il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103, ove richiesti

L'Istituto Scolastico procede alle seguenti verifiche:

Strumento	Modalità controllo	Requisito da verificare
Certificato del Casellario Giudiziale	acquisizione mediante FVOE	Sentenza definitiva/Decreto di condanna irrevocabile per reati elencati da art.94, comma 1, lettere a)b)c)d)e)f)g)h)
Certificato carichi pendenti	Richiesta via PEC all'Ufficio del casellario giudiziale presso il Tribunale del luogo in cui risiede il soggetto	Illecito professionale grave per accertata commissione dei reati di cui art.98, comma 3, lett. h) Art. 98, comma 3, lett. g) Contestata commissione di taluno dei reati consumati o tentati di cui all'art. 94, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023.
Comunicazione o informazione antimafia white list Prefettura sede legale impresa (PER ACQUISTI > 15000)	Banca Dati Nazionale Antimafia	art. 94, comma 2 del Codice: insussistenza di ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione
Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative	FVOE o in alternativa richiesta via PEC all'Ufficio del casellario giudiziale presso il Tribunale del luogo in cui ha sede la stazione appaltante	art.94, comma 5, lett. a) - Sussistenza di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica ammini-strazione
Certificato ex art. 17 della l. n. 68/1999 ss.mm.ii.	Richiesta via PEC all'ufficio competente del luogo in cui l'operatore economico ha la sua sede legale	art. 94, comma 5, lett. b) ottemperanza agli obblighi previsti dalla l. n. 68/1999 ovvero la non assoggettabilità alla normativa citata
copia rapporto situazione del personale (PER AZIENDE > 50 DIP)	produzione al momento della presentazione domanda partecipazione/offerta	art. 94, comma 5, lett. c) solo per procedure PNRR/PNC <i>parità di genere</i>
Cerificato della Camera di Commercio	FVOE	Art. 94, comma 5, lett. d) operatore economico sottoposto a liquidazione giudiziale o si trovi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o nei cui confronti sia in corso un

		procedimento l'accesso a una di tali procedure
Casellario informatico presso ANAC	FVOE	art. 94, comma 5, lett. e) ed f) false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti
Certificato di regolarità fiscale	FVOE o in alternativa richiesta via PEC all'Agenzia delle Entrate del luogo in cui l'operatore economico ha la sua sede legale.	art. 94, comma 6 violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse
Documento unico di regolarità contributiva	FVOE o in alternativa DURC On Line direttamente dal sito dell'INPS oppure dal sito dell'INAIL oppure dal sito dell'istituto previdenziale competente	art. 94, comma 6 Violazioni gravi, definitivamente e non definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali
Casellario informatico presso ANAC	FVOE	art. 95, comma 1, lett. a) gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di salute, sicurezza sul lavoro, obblighi in materia ambientale sociale e del lavoro
Certificato di regolarità fiscale	FVOE	art. 95, comma 2 gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse
Visura Camerale, Certificato Iscrizione Registro Imprese	FVOE	Art. 100, comma 1, lett. a) idoneità professionale
referenze bancarie rilasciate da Istituti di credito autorizzati oppure cifra d'affari risultante dalla CCIAA e dall' Agenzia delle Entrate per persone fisiche e società di persone, dal patrimonio netto (per le società di capitali) come da CCIAA	risultanze del FVOE o mediante certificazioni richieste all'operatore da produrre all'Amministrazione	Art.100, comma 1, lett. b) capacità economica e finanziaria

Art. 12

Accesso agli atti e Pubblicazione

L'Istituto Scolastico, ove le funzionalità risultino abilitate, assicura l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti soggetti al Codice dei Contratti Pubblici in modalità digitale, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inserite nelle piattaforme digitali utilizzate e secondo le regole tecniche e di funzionamento delle medesime piattaforme.

I bandi, gli avvisi di pre-informazione, gli avvisi relativi agli appalti aggiudicati, ai sensi dell'art. 95 D.lgs. 36/2023, sono pubblicati sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici ANAC.

I bandi, gli avvisi di pre-informazione, gli avvisi relativi agli appalti aggiudicati sono altresì pubblicati sul sito istituzionale dell'Istituto Scolastico, nella sezione "Amministrazione trasparente", e sono accessibili mediante inserimento di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Gli ulteriori dati e informazioni, complementari o aggiuntivi rispetto a quanto indicato dal Codice dei Contratti Pubblici, sono pubblicati in formato digitale sul sito istituzionale dell'Istituto Scolastico.

Art. 13

Stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario/affidatario ed effettuati i controlli su di esso, nel rispetto dei termini previsti dal Codice dei Contratti Pubblici, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 18 del D. Lgs. 36/2023.

Il contratto redatto dall'Amministrazione conterrà i seguenti elementi:

1. le condizioni di esecuzione;
2. le modalità di pagamento;
3. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
4. le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
5. apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
6. apposita clausola per la rescissione automatica nel caso in cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

In caso di lavori il contratto conterrà altresì:

1. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
2. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
3. il termine di ultimazione dei lavori.

Potrà essere utilizzato il modello di stipula di contratto generato dalla piattaforma telematica Me.P.A. oppure un modello di contratto predisposto dall'Istituto Scolastico.

La stipula del contratto dovrà avvenire in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Art. 14

Informazione e pubblicazione

Ai sensi dell'art. 48 del D.L. 129/2018 i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel "Portale unico dei dati della scuola" e

inseriti nel sito Internet dell'istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente 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:

1. alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018;
2. alla pubblicazione dei contratti e delle convenzioni come previsto dall'art. 48 del D.I. 129/2018.

Art. 15

Verifica delle forniture e prestazioni - collaudo

Ai sensi dell' art. 16 del D.I. n. 129/2018 i lavori, servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti al previo accertamento della regolarità della relativa fornitura o esecuzione. Per i contratti soggetti alla disciplina del D.lgs. 36/2023 la verifica di conformità dei servizi e forniture è effettuata dal RUP o, qualora sia stato nominato, è effettuata dal direttore dell'esecuzione; per i contratti di lavori il collaudo è effettuato da collaudatori in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità rapportata alla tipologia e caratteristiche dei lavori, che sono scelti tra i dipendenti dell'Istituto Scolastico o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 50, c. 7, del D. Lgs. 36/2023, per acquisti di lavori, servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art. 14 del D. Lgs. 36/2023 è facoltà della istituzione scolastica 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.

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, D.I. n. 129/2018, i mandati per il pagamento dei lavori, servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento devono essere emessi secondo quanto previsto dalla citata norma e, fermo restando l'obbligo di fatturazione in forma elettronica previsto dalla normativa vigente, sono firmati dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A.

Ai sensi dell'art. 17, comma 2, D.I. n. 129/2018, ogni mandato di pagamento deve essere corredato dei documenti comprovanti la regolare esecuzione degli stessi e dalle relative fatture.

Ai sensi dell'art. 17, comma 3, D.I. n. 129/2018 alle fatture relative ai lavori, servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento deve essere allegato ove previsto, il verbale di collaudo.

Il pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione di regolare fattura elettronica e del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 4 e 5 del presente Regolamento.

Art. 16

Inventario dei beni

Il DSGA iscrive ad inventario le categorie di beni previste all'art. 31 del D.I. 129/2018, nelle modalità dallo stesso regolate, di valore superiore a €200,00 IVA inclusa.

Art. 17

Cauzioni

Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 36/2023, nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 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 l'Istituzione scolastica deve richiedere all'operatore economico la presentazione di una garanzia definitiva in conformità all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023. Ai sensi dell'art. 53, c.4 del D. Lgs. 36/2023, in casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di cui alla Parte I del D. Lgs. 36/2023 (affidamenti diretti e procedure negoziate sottosoglia) oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

Alla garanzia provvisoria e definitiva di cui all'art. 52 del D.lgs. 36/2023 non si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, e gli aumenti previsti dall'articolo 117, comma 2 della stessa legge.

Negli affidamenti di importi superiori alle soglie individuate dall'art. 14 del D. Lgs. 36/2023, effettuati attraverso le modalità della procedura negoziata, le garanzie richieste saranno quelle previste dagli artt. 106 e 117 del D. Lgs. 36/2023.

La garanzia di cui all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della garanzia definitiva permane fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente.

Art. 18

Acquisizioni in regime di "infungibilità" e di "esclusività tecnica"

Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:

1. per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, possa comportare costi di investimento aggiuntivi; è considerato altresì infungibile l'aver predisposto la struttura della rete e degli apparati software ed hardware la cui conoscenza produca costi di investimento aggiuntivi;
2. per quanto attiene all'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.

Per costi "sproporzionati" si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'Istituzione Scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarietà di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

Art. 19

Accordi di rete

L'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.

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 sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.

Restano fermi, in ogni caso, gli obblighi e le responsabilità del Dirigente Scolastico connesse all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. I. 129/2018, nonché quelle relative alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 20

Norme di rinvio e successiva modifica delle norme di riferimento

Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinata dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D. Lgs. 36/2023 e le disposizioni di cui alla legge 241/1990.

Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

TITOLO III

CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

Art. 21

Utilizzazione di locali – beni- servizi appartenenti all'istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni, dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al regolamento di istituto e alle convenzioni stipulate con gli EE.LL.

I locali dell'Istituto possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF.

I soggetti utilizzatori dei locali dell'Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto e l'Ente proprietario dei locali (Comune/Provincia) delle spese connesse con l'utilizzo.

I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.

L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

Il dirigente dispone le necessarie convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli studenti per conto terzi per attività che siano previste dal PTOF.

Il dirigente può disporre l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi al fine di recuperare i costi di produzione ed eventuali somme per contribuire ad ulteriori attività previste dal PTOF. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copywriter.

Art. 22

Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di 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 a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità dell'Istituto e descritte nel PTOF.

In tali circostanze il contratto, in particolare, dovrà provvedere:

1. 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.
2. 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.
3. per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo, da concordare di volta in volta.

Ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera d) del D.I. 129/2018 possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, nel rispetto dell'art. 45, comma 2 lettera b) del DI 129/2018 non ricadenti nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 36/2023.

Art. 23

Partecipazione a progetti internazionali

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.

Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera i) DI 129/2018.

Art. 24

Volontari e Tirocinanti

Volontari

Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con singoli volontari o enti e associazioni, onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di esperti che operano a titolo gratuito nella realizzazione di attività o iniziative progettuali coerenti col PTOF.

Tirocinanti

L'istituto può collaborare con Università e scuole secondarie di II grado anche accogliendo tirocinanti. Il Dirigente Scolastico è incaricato della stipula di convenzioni con le Università e/o scuole secondarie di II grado al fine di favorire l'inserimento di tirocinanti nell'Istituto.

Titolo IV – FONDO ECONOMALE (Decreto n. 129/2018 art. 21)

Art. 25

Disciplina generale

Il presente titolo disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari ad assicurare il regolare svolgimento delle ordinarie attività. L'utilizzo del fondo economale da parte del DSGA avviene nel rispetto dell'art. 21 del D. n. 129/2018 e dei limiti definiti dal Consiglio d'istituto in merito a consistenza massima del fondo economale e importo massimo di ogni spesa minuta.

Art. 26

Competenze del DSGA nella gestione del fondo

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D. n. 129/2018.

Art. 27

Consistenza massima del fondo economale e importo massimo di ogni singola spesa minuta

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese (come dotazione annuale) è stabilita in 2.500 €. Tale importo può essere superato solo attraverso specifica deliberata di consiglio d'istituto. L'importo massimo di ogni singola spesa minuta imputabile al fondo economale è stabilito in 500 €.

Art. 28

Utilizzo delle minute spese

1. Si fa divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
2. Entro i predetti limite il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 29

Buoni di pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento

(dichiarazione di spesa) numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA.

Ogni buono deve contenere:

- data di emissione;
- oggetto della spesa;
- la ditta fornitrice/personale autorizzato;
- importo della spesa;
- aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;
- l'importo residuo sull'impegno.

2. 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.:

3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, la DSGA riporta sullo scontrino il numero del buono di pagamento (dichiarazione di spesa) e fa apporre (sempre sullo scontrino) la firma dell'incaricato all'acquisto.

4. In casi straordinari, in cui non sia agevole produrre documenti giustificativi della spesa, deve essere emessa (quale documentazione sostitutiva) apposita dichiarazione, sottoscritta dal DSGA, in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti.

Art. 30

Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, previa presentazione al dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

2. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro è quella prevista all'articolo precedente.

Art. 31

Registro minute spese

1. Il DSGA predispone il registro informatizzato delle minute spese (D. 129/2018 art. 21 c.5) in cui contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

2. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 32

Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio finanziario, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'apposito aggregato.

Art. 33

Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Titolo V – CONCLUSIONI

Art. 34

Durata del regolamento

Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente che lo rendano inapplicabile. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

Art. 35

Disposizioni finali

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

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente approvato con Delibera n.6 del CDI n.4 del 15/05/2025.

Art. 36

Pubblicità

Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente" e Albo on line.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CARPINETI-CASINA

VIA CRISPI 74, 42033 CARPINETI(RE)

Tel.: 0522618418 - C.F.: 80016070353 - C.M.: REIC826006

E-mail: reic826006@istruzione.it-

Pec: reic826006@pec.istruzione.it

Protocollo come da segnatura

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**RECANTE LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ' E DEI CRITERI
PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE DI CUI
ALL'ART. 52, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 36/2023**

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

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.;

VISTO il D.I. n. 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";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" 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.;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la Legge 17 luglio 2020, n. 77 (in S.O. n. 25, relativo alla G.U. 18/07/2020, n. 180), conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34;

VISTO il Decreto Legislativo n. 36 del 31/03/2023 recante il Codice dei Contratti Pubblici, come modificato dalle disposizioni integrative e correttive di cui al D.lgs. 209/2024, e in particolare VISTI gli articoli: 15, 16,17, l'All. I.2;

VISTO in particolare l'art. 14, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 36/2023, recante le “Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti. Disciplina dei contratti misti”;

VISTO l'art. 17 comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023 che recita “ In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 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 ”;

VISTO in particolare l'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs 36/2023 ai sensi del quale “le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all' articolo 14 mediante 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;

TENUTO CONTO che la Stazione Appaltante ai sensi dell'art. 99, commi 1 e 2, del D.Lgs. 36/2023 verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94 e non automatiche di cui all'art. 95 del Codice e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all' articolo 100 attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico di cui all'articolo 24, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni;

CONSIDERATO altresì che le Stazioni Appaltanti, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs n. 36/2023, sono tenute agli adempimenti di cui al comma 1, il quale dispone che “ 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 ogni anno ”;

RITENUTO necessario procedere all'adozione di un apposito Regolamento d'Istituto finalizzato a disciplinare le modalità ed i criteri che codesta Amministrazione scolastica si obbliga ad osservare per l'effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate dagli operatori economici per la partecipazione alle procedure di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»;

DELIBERA

il seguente Regolamento.

TITOLO I

PRINCIPI

Art. 1

PRINCIPI GENERALI

L'Istituzione scolastica, in attuazione dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, ai sensi dell' art. 10 del D.Lgs. n. 36/2023 , affiderà i contratti pubblici agli operatori economici nei confronti dei quali sia stata accertata l'assenza delle cause di esclusione espressamente definite dal Codice e, in particolare, delle cause di esclusione, automatica e non automatica, di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 .

Le cause di esclusione, automatica e non automatica, di cui agli articoli 94 e 95 sono tassative ed integrano di diritto i bandi, gli avvisi, le lettere di invito e tutti i documenti emessi dall'Amministrazione scolastica nell'ambito e/o con riferimento alle procedure di affidamento di contratti pubblici. Pertanto, sono considerate nulle di diritto e non apposte le clausole che prevedono cause ulteriori di esclusione ovvero quelle che dispongono deroghe alla disciplina di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 .

Fermi i necessari requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94 e 95 , nonché l'abilitazione professionale necessaria per l'esercizio di particolari attività, la Stazione appaltante può introdurre dei requisiti di ordine speciale, di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale di cui all' art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023 , attinenti e proporzionati all'oggetto del contratto, tenuto conto dell'interesse pubblico al più ampio numero di potenziali concorrenti e favorendo, purché sia compatibile con le prestazioni da acquisire e con l'esigenza di realizzare economie di scala funzionali alla riduzione della spesa pubblica, l'accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese.

Tutte le ipotesi previste dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e, ove richiesti dalla Stazione appaltante, dall'art. art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023 costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto o di concessione.

Art. 2

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è stato adottato ai sensi e per gli effetti degli dall' art. 52, comma 1, del Decreto Legislativo n. 36/2023 e reca la disciplina delle modalità e dei criteri che l'Amministrazione scolastica osserverà per lo svolgimento dei controlli a campione mediante sorteggio sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate dall'operatore economico ai sensi degli artt. 94-95 e, ove previsto, ai sensi dall' art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023 , relativamente alle procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro.

I controlli sono finalizzati a garantire la massima trasparenza, neutralità, efficacia, protezione dei dati personali e buon andamento dell'azione amministrativa, nonché la repressione di eventuali condotte anomale o abusive in relazione alle procedure di affidamento di cui al richiamato art. 50, comma 1, lettera a) e b) , del D.Lgs. n. 36/2023, di importo inferiore a 40.000,00 euro, che saranno autorizzate da codesta Amministrazione scolastica a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento e sino al termine di efficacia delle sue disposizioni (art. 11).

TITOLO II

VERIFICHE A CAMPIONE MEDIANTE SORTEGGIO

Art. 3

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO NOTORIO

Ai sensi dell'art. 52 comma 1 D.Lgs. n. 36/2023, nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) , D.Lgs. n. 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti dalla Stazione appaltante con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà emesse nell'osservanza di quanto disposto agli artt. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante il " Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa ".

Con le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà gli operatori economici dichiarano, sotto la propria personale responsabilità, gli stati, i fatti e le qualità richiesti dalla Stazione appaltante ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento di cui trattasi. Gli stati, i fatti e le qualità oggetto delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà prodotte dagli operatori economici sono documentabili e certificabili dalla Pubblica Amministrazione e sostituiscono in tutto e per tutto i certificati.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dovranno essere rilasciate da ciascun operatore economico utilizzando la modulistica all'uopo trasmessa e/o messa a disposizione dall'Amministrazione scolastica. Le dichiarazioni dovranno essere debitamente datate, sottoscritte e, se nel caso, compilate da ciascun operatore economico con i dati e le informazioni richieste dalla Stazione appaltante. Le dichiarazioni, inoltre, dovranno essere trasmesse a cura di ciascun operatore economico secondo le modalità ed i termini espressamente indicati dalla Stazione appaltante.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà trasmesse alla Stazione appaltante da ciascun operatore economico non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate, indeterminate o modificate, pena l'applicazione delle sanzioni di cui al presente Regolamento.

L'Amministrazione scolastica, in qualità di Stazione appaltante, si impegna a predisporre la modulistica di cui al comma 3 della presente disposizione, nell'osservanza di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e, in particolare, delle norme del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, inserendo:

1. le specifiche formule previste per le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà;
2. il richiamo alle sanzioni di cui all'art. 75 D.P.R. 445/2000;
3. il richiamo alle sanzioni penali di cui all'articolo 76 D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero.

La Stazione appaltante si impegna:

1. a richiedere mediante autodichiarazione soltanto le informazioni ed i dati relativi a stati, fatti e qualità dell'operatore economico interessato che siano strettamente necessari per il perseguimento delle specifiche finalità per le quali vengono acquisite, nell'osservanza di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e dal D.Lgs. n. 36/2023;
2. ai sensi di quanto disposto all'art. 43 comma 1 del D.P.R. n. 445/2000, ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 presentate dagli operatori economici interessati, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, se necessario, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Art. 4

MODALITÀ DI CONTROLLI A CAMPIONE

Ferma la facoltà dell'Amministrazione scolastica di procedere alla verifica sistematica sul possesso dei requisiti di partecipazione nei confronti di tutti gli operatori economici affidatari nell'ambito delle procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), D.Lgs. n. 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro, ai sensi dell'art.52 comma 1 del D.lgs. 36/2023 la Stazione appaltante potrà procedere ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate dagli operatori economici affidatari nell'ambito delle procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), D.Lgs. n. 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro mediante estrazione di un campione casuale individuato con le modalità e i criteri indicati nel successivo art.5 del presente regolamento.

Art. 5

MODALITÀ DI SORTEGGIO DEL CAMPIONE

- Per tutti gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00 operati dalla Stazione appaltante in vigenza del presente regolamento, le autodichiarazioni da sottoporre a controllo saranno selezionate prendendo a riferimento il codice alfanumerico univoco di identificazione della procedura di affidamento di cui trattasi, cd. "CIG", rilasciato in maniera automatica dalla piattaforma di approvvigionamento digitale in fase di acquisizione del CIG.
- Andranno a costituire il campione casuale che sarà sottoposto a verifica tutte le procedure il cui codice CIG presenta quale ultimo carattere numerico il **numero 0 o 1**.
- Qualora il CIG assegnato alla procedura termini con il numero di riferimento sarà automaticamente selezionato e per la procedura in questione la Stazione appaltante procederà ad effettuare la verifica dei requisiti dell'operatore affidatario.

Art. 6

UFFICIO RESPONSABILE PER I CONTROLLI

1. Ai sensi del disposto all'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, il soggetto responsabile dell'effettuazione delle operazioni di controllo è individuato nel Dirigente scolastico, in qualità di Responsabile unico del Progetto (RUP), o, se diverso, nel soggetto nominato Responsabile Unico del Progetto (RUP) nell'ambito della specifica procedura di affidamento diretto di cui trattasi.
2. Al soggetto responsabile delle operazioni di controllo competono tutte le attività di verifica della documentazione amministrativa prodotta dagli operatori economici affidatari. Allo stesso soggetto responsabile del controllo competono, altresì, le funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni di controllo e le decisioni conseguenti alle verifiche effettuate, nonché l'esecuzione di tutti gli adempimenti funzionali al regolare svolgimento delle operazioni di controllo.
3. Nello svolgimento delle attività di controllo, il soggetto responsabile assicurerà l'utilizzo di mezzi idonei per verificare la certezza e l'affidabilità della fonte di provenienza delle dichiarazioni, oltre alla riservatezza dei dati e delle informazioni di cui dovessero venire in possesso o a conoscenza durante lo svolgimento di tali attività.
4. In particolare, il soggetto responsabile delle operazioni di controllo potrà richiedere alle Amministrazioni competenti, centrali o periferiche, le informazioni, i documenti e/o i dati necessari per l'espletamento dei controlli, e potrà raccogliere tutte le informazioni ritenute necessarie anche attraverso l'utilizzo di banche dati, strumenti informatici e telematici, laddove disponibili, al fine di garantire la tempestività ed efficienza delle operazioni di controllo, assicurando in ogni caso la riservatezza dei dati personali dei soggetti interessati, ferma l'osservanza di quanto disposto all'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.
5. In ordine alle modalità di svolgimento delle verifiche, per quanto non espressamente disposto nel presente articolo, si rinvia a quanto previsto nel Regolamento acquisti dell'Istituto scolastico.

Art. 7

CONTROLLI MEDIANTE SORTEGGIO POST AFFIDAMENTO

1. Le autodichiarazioni da sottoporre a controllo, individuate dalla Stazione appaltante con le modalità di cui al precedente art.5 saranno verificate dalla Stazione appaltante entro e non oltre 15 giorni la data di affidamento, salvo che norme speciali di legge non dispongano termini diversi. E' riconosciuto comunque alla Stazione appaltante il diritto di prevedere termini diversi rispetto a quello di cui innanzi; in tal caso, la deroga dovrà essere espressamente prevista dalla Stazione appaltante nei documenti della procedura di affidamento di cui trattasi.
2. I controlli saranno effettuati mediante verifica della rispondenza a verità di quanto dichiarato dall'operatore economico affidatario, nonché mediante verifica della conformità, ideologica e materiale, della copia documentale da quest'ultimo eventualmente prodotta rispetto alla documentazione originale acquisita dalla Stazione appaltante.

Art. 8

CAMPIONE CASUALE ANNUALE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO

1. I controlli annuali sulle autodichiarazioni prodotte dagli operatori economici affidatari saranno effettuati su un campione casuale che rappresenti almeno il **20% (venti per cento)** degli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro autorizzati dall'Amministrazione scolastica durante l'anno amministrativo.
2. Qualora il numero degli affidatari sorteggiati ai sensi del precedente comma 3 sia inferiore al 20% (venti per cento) degli affidamenti diretti autorizzati dall'Amministrazione scolastica durante l'anno amministrativo, l'Amministrazione scolastica, in aggiunta alle procedure già incluse nel campione casuale, procederà a sorteggiare ulteriori procedure il cui codice CIG termina con il **numero 2 o 3 o 4**, sino al raggiungimento della soglia del 20 (venti per cento) degli affidamenti diretti autorizzati dall'Amministrazione scolastica durante l'anno amministrativo e procederà alle verifiche con le modalità sopra indicate.

Art. 9

ESITO DEI CONTROLLI

1. Le operazioni di controllo si intenderanno concluse non appena sia stata acquisita la totalità dei riscontri sui dati e le informazioni da verificare.
2. Qualora nel corso delle operazioni di controllo venga accertata la rispondenza a verità di quanto dichiarato dall'operatore economico interessato, nonché la conformità, ideologica e materiale, della copia documentale da questi prodotta rispetto alla documentazione originale acquisita d'ufficio e/o richiesta all'interessato dalla Stazione appaltante, il controllo si intenderà concluso con esito positivo.
3. Ai sensi dell'art.52, comma 2, D.lgs.36/2023 qualora in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali dichiarati dall'operatore economico l'Istituto Scolastico procederà alla risoluzione del contratto, all'escussione dell'eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC, alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento.

Art. 10

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale del Regolamento acquisiti dell'Istituto scolastico. Per quanto non espressamente disposto nel presente provvedimento, si fa riferimento alle norme di legge in materia di certificazioni e autocertificazioni, con particolare riferimento al D.P.R. n. 445/2000, alla Direttiva 14/2011 ed alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 11

ENTRATA IN VIGORE E TERMINE DI EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entrerà in vigore il 15° (quindicesimo) giorno successivo alla data della sua pubblicazione e cesserà la propria efficacia decorso un anno solare dalla data della sua pubblicazione.

Art. 12

PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento è pubblicato nelle sezioni Albo online e Amministrazione trasparente, e nella sezione del sito web dell'Istituzione Scolastica all'uopo dedicata:

Dirigente Scolastico
Sara Signorelli

Documento Firmato Digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs 82/2005 e
normativa connessa