



**ISTITUTO COMPRENSIVO "J. F. KENNEDY"**

**Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado**

1. Via Kennedy, 20 – Reggio Emilia – Tel. 0522/585726 - 585727  
Fax 0522/585728 Cod. fiscale: 80017550353  
E mail: [protocollo@ickennedy-re.gov.it](mailto:protocollo@ickennedy-re.gov.it) - [reic84000c@istruzione.it](mailto:reic84000c@istruzione.it)  
P.E.C.: [reic84000c@pec.istruzione.it](mailto:reic84000c@pec.istruzione.it)

# REGOLAMENTO SULLE ATTIVITÀ NEGOZIALI PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

**Deliberato dal Consiglio di Istituto il 21 MAGGIO 2024**

(ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 aggiornato con le nuove soglie del D.Lgs. 36/2023)

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante “Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- RITENUTO** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, c. 2, lettera a) del DI 129/2018;
- VISTA** la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante “Orientamenti interpretativi DI 129/2018”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, entrato in vigore il 1° aprile 2023 e che ha acquisito efficacia a partire dal 1° luglio 2023;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», e ss.mm.ii., per quanto applicabile limitatamente alle disposizioni transitorie di cui all'art. 225, co. 8 del D.Lgs. 36/2023;

**RITENUTO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, e dal rispetto dei principi generali del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato;

**VISTA** la Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 - Provvedimento Art 23 – BDNCP di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»;

**VISTA** la Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 24 – FVOE di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale;

**VISTA** la Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 27 Pubblicità legale di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»;

**VISTA** la Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 28 Trasparenza di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

**VISTA** la Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 di Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione;

**CONSIDERATE** la normativa in materia di digitalizzazione **a decorrere dal 01/01/2024.**

**EMANA**

### **IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

#### **Art. 1 Finalità, principi e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, con la finalità di assicurare che l'attività medesima, svolta ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018, avvenga nel rispetto dei principi dettati dal nuovo Codice, semplifichi e renda tempestivi i processi di acquisto, garantisca la qualità delle prestazioni rese all'Istituzione scolastica.

L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica, che ha piena capacità ed autonomia negoziale per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente, 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** dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza

**Firmato digitalmente da SILVIA GUGLIELMI**

- **principio della reciproca fiducia** nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici
  - **principio dell'accesso al mercato** degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità
  - **principio di buona fede e di tutela dell'affidamento** nei rapporti tra Istituzione scolastica e operatori economici
  - **principio di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale**
  - **principio di auto-organizzazione amministrativa** nell'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi
  - **principio di autonomia contrattuale**, con la possibilità di concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge
  - **principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale**, con diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali in caso sopravvengano circostanze svantaggiose straordinarie e imprevedibili
  - **principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione**, anche per favorire accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese
  - **principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore** al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni, anche nel caso di subappalto.
- Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.

## **Art. 2 - Normativa di riferimento.**

Il presente Regolamento d'Istituto, volto a disciplinare le attività negoziali dell'Istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture, dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 36/2023 novellato "Nuovo Codice dei contratti pubblici".

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale con particolare riguardo al Codice Civile e al Codice di procedura civile.

### **ALTRI RIFERIMENTI NORMATIVI:**

- 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.;
- la **Legge 7 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- il **Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297**, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- il **D.I. 326/1995** "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione";
- 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.";
- le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche previste dalla **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" e dal **D.Lgs. 112/1998**;
- il **Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275**, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- il **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** recante "Norme generali sull'ordinamento del

lavoro alledipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

- la **Legge del 6 novembre 2012, n. 190**, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione»;
- la **Legge 13 luglio 2015 n. 107**, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazionee delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- l’art. 5 del **D.L. 135/2018** “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese per la Pubblica Amministrazione”, per quanto applicabili;
- il **Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129** concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- la **Nota MIUR n. 74 del 5 gennaio 2019** recante “Orientamenti interpretativi DI 129/2018”, in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d’Istituto “dettino un’autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria”;
- la **Legge 11 settembre 2020, n. 120**, conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali» (c.d. Decreto Semplificazioni), per quanto applicabili;
- la **Delibera n. 3 del 27 Novembre 2020 del Consiglio d’Istituto** con la quale veniva elevato a € 20.000 il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli acquisti di beni e servizi, affidamenti di lavori da espletarsi in via autonoma dalla Dirigente Scolastica;
- 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;
- il **Quaderno n. 2 - giugno 2022**, recante «Istruzioni per l'affidamento dei Servizi di ristorazione mediante bar e distributori automatici nelle Istituzioni Scolastiche ed Educative», , attualmente in fase di aggiornamento;
- la **Nota MIM n. 46445 del 04/10/2022** “Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali” in via di aggiornamento sulla base delle novità normative introdotto dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36;
- il **Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13** recante Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici e ss.mm.ii;
- il **Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36** “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78”;
- il **Quaderno n. 1 – 01 febbraio 2024** «Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice dei Contratti Pubblici», da ultimo aggiornato alla luce delle novità normative introdotte dal D.Lgs. n. 36/2023;
- la **Nota MIM n. 12087 del 18/04/2024** “Quaderno n. 4, recante «Istruzioni per l’affidamento dei contratti di sponsorizzazioni nelle Istituzioni Scolastiche - Avvio della consultazione on line».

## **TITOLO II - Principi di applicazione.**

### **Art. 3 Soglie di rilevanza europea e programmazione**

Come previsto all’art. 14 comma 1 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, le soglie di rilevanza europea sono le seguenti:

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

Tali soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell’Unione europea.

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; al fine di evitare il frazionamento artificioso è necessario prevedere una corretta definizione del fabbisogno e una specifica programmazione degli acquisti.

Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:

- c) i lavori pubblici di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 150.000,00
- d) gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 140.000,00.

Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

#### **Art. 4 Ambiti di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte della DS, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023 e dal D.I. 129/2018.

Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018 e dei correttivi introdotti con D.Lgs. n. 56/2017 nonché dalla legge 55/2019 di conversione del D.Lgs. 32/2019 cosiddetto "Sblocca Cantieri", dalla Legge 120/2020 di conversione del D.Lgs. 76/2020 cosiddetto "Decreto Semplificazioni", del Decreto Legge 77/21 cosiddetto 'Decreto semplificazioni bis', i nuovi importi previsti dalle Soglie Comunitarie, di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023, sono:

- a. euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- b. euro 140.000 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.

Le soglie comunitarie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

Le modalità di acquisto di appalti e fornitura sono i seguenti:

##### **A. Lavori:**

- **affidamento diretto di importo inferiore e pari a 5.000** euro la Dirigente scolastica procede senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. art. 49 comma 6, del 36/2023;
- **affidamento diretto di importo da 5.001 euro fino a 10.000** euro sarà a cura della DS senza previa consultazione o comparazione di offerte;
- **affidamento diretto di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 150.000** euro può avvenire anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento;
- **procedura negoziata senza bando, con consultazione di 5 operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000** euro e inferiore a un milione di euro;
- **procedura negoziata senza bando, con consultazione di 10 operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a un milione di euro fino al raggiungimento delle soglie di rilevanza europea** di cui all'art.14 D.Lgs. 36/2023;

##### **B. Servizi e forniture:**

- **affidamento diretto di importo inferiore e pari a 5.000 euro** la Dirigente scolastica procede senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. art. 49 comma 6, del 36/2023;
- **affidamento diretto di importo da 5.001 euro fino a 10.000 euro** sarà a cura della DS senza previa consultazione o comparazione di offerte;
- **affidamento diretto di importo superiore a 10.000 euro fino a un importo inferiore a 140.000 euro** può avvenire anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento;
- **procedura negoziata senza bando, con consultazione di 5 operatori economici, per i servizi/fornitura di importo pari o superiore a 140.000,00** fino a soglia di rilevanza europea di cui

all'art.14 D.Lgs. 36/2023;

Inoltre, per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino 5.382milioni di euro è fatta salva la possibilità di procedere con gara ad evidenza pubblica senza necessità di motivazione.

La delibera del CdI deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

### **Art. 5 - Principio di rotazione**

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione, in base al 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.

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

Non si applica il principio di rotazione nelle procedure negoziate senza bando, per lavori e forniture di importo pari o superiore all'affidamento diretto e fino alle soglie di rilevanza europea, quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

Gli affidamenti sono suddivisi nelle seguenti fasce di valore economico (al netto dell'iva), in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia:

- Da € 5.000,00 a 20.000,00
- Da 20.000,00 a 40.000,00
- Importi superiori a 40.000,00

Per affidamenti entro € 5.000,00 non si applica la rotazione dei fornitori.

Non si applica la rotazione in relazione ai servizi in cui l'affidabilità del fornitore risulti preminente in relazione all'effettuazione del servizio e/o alla fornitura dei beni.

Non si applica la rotazione in relazione ai servizi in cui l'affidabilità del fornitore risulti preminente in relazione all'effettuazione del servizio e/o alla fornitura dei beni.

Non si applica pertanto rotazione sui settori:

visite d'istruzione;  
affidamento dei servizi di manutenzione informatica;  
affidamento dei servizi relativi alla sicurezza scolastica;  
affidamento dei servizi relativi alla privacy;  
affidamento dei servizi postali.

### **SETTORI MERCEOLOGICI PRINCIPALI:**

- CATEGORIA INFORMATICA: accessori per informatica hardware e software per le reti hardware per l'informatica (PC – monitor per PC - tablet etc.), hardware per l'informatica (stampanti – scanner – sistemi di acquisizione dati – tavolette grafiche etc.), sistemi didattici multimediali (LIM – proiettori Interattivi – monitor Touch etc.), robot e bracci robotici semiprofessionali), software per sistemi didattici, sistemi didattici informatizzati (hardware – piccoli sistemi robotici etc.), provider reti- telematiche;
- CATEGORIA ELETTRONICA: accessori e schede per elettronica, antifurto, componenti elettronici, sistemi di controllo, PLC, strumentazione elettronica;

- CATEGORIA ARREDI: arredi per aule, arredi per Ufficio, arredi scientifici per laboratori e aule multimediali;
- CATEGORIA VIAGGI E TRASFERIMENTI: agenzie viaggio e biglietteria, alberghi, noleggio bus, ristorazione, ticket pasto, agenzie di catering;
- CATEGORIA IMPIANTISTICA: allestimenti tessili, climatizzazione impianti elettrici, idraulici, reti infissi metallici, sistemi audio e video, impianti domotici, impianti informatici (reti LAN e reti WIFI), tende e avvolgibili;
- CATEGORIA LAVORAZIONI: lavori in ferro, lavori in alluminio, lavori in legno;
- CATEGORIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO: fotocopiatrici assistenza, noleggio, vendita macchine per uffici, stampanti per ufficio, manutenzioni impianti e apparecchiature;
- CATEGORIA LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI: attrezzature accessori e prodotti per la fisica, attrezzature accessori e prodotti per la chimica, attrezzature accessori e prodotti per lameccanica, attrezzature accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici;
- CATEGORIA MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA: cancelleria, modulistica, consumabili, carta per stampante o copiatrici, toner, articoli per Ufficio;
- CATEGORIA PUBBLICITA' E GRAFICA: timbri e targhe, tipografie, agenzie pubblicitarie;
- CATEGORIA EDITORIA: libri, libri scolastici, pubblicazioni, legatorie;
- CATEGORIA FORNITURE VARIE: materiali elettrici, materiali idraulici, materiali plastici, materiali per la sicurezza, materiale antincendio, materiali per lo sport, materiale pulizia, materiale antinfortunistica, piante e fiori;
- CATEGORIA AGENZIE DI SERVIZI E VARIE: smaltimento di rifiuti speciali, agenzie di vigilanza, servizi postali, agenzie di formazione e linguistiche, agenzie di pulizia, agenzie di disinfezione, agenzie di assicurazione;
- CATEGORIA IMPRESE LAVORI E EDILIZIA: imprese edili, imprese ristrutturazioni, piccoli adattamenti edilizi, lavori di rifacimento;

Per gli affidamenti di cui alle lettere b), d) ed e), le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso.

Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti non possono utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Le stazioni appaltanti pubblicano sul proprio sito istituzionale i nominativi degli operatori consultati.

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

La stazione appaltante può sostituire il certificato di collaudo (per i lavori) o il certificato di verifica di conformità (per i beni e servizi) 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.

## **Art. 6 – Il Responsabile Unico del Progetto**

Come previsto dall'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, che così recita “*Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.*”, il Dirigente Scolastico, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP dell'Istituzione Scolastica, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione e, comunque, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 relativo al Conflitto d'Interesse, lo stesso ha l'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del progetto in caso di conflitto di interessi ed ha l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto (anche potenziale).

## **TITOLO III – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.**

### **Art. 7 - Limiti e poteri dell'attività negoziale.**

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'Istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.

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, sulla base del divieto di frazionamento di 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). Nel rispetto del divieto di frazionamento è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali. Coerentemente con le norme in vigore, nei viaggi d'istruzione - per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti - si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi, in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (stage linguistici di soggiorno all'estero, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con pernottamento e il conseguente intervento di agenzie di viaggi).

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.

Al Direttore SGA compete l'attività negoziale connessa al fondo economale.

### **Art. 8 - Funzioni e poteri del Dirigente nell'attività negoziale.**

La Dirigente Scolastica esercita 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 ed economicità dell'azione amministrativa.

L'attività gestionale e contrattuale spetta alla Dirigente Scolastica, in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscano l'informazione, la trasparenza e la pubblicità dell'azione amministrativa.

La DS può provvedere direttamente per gli acquisti, nel rispetto dei procedimenti amministrativi della

pubblica amministrazione.

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dalla DS, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio univoco dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Per gli affidamenti superiori al predetto importo, al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alle determinazioni dei criteri e dei limiti per lo svolgimento delle attività negoziali, secondo quanto disposto dall'art. 45 del D.I. 129/2018 e dal Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

La Dirigente Scolastica, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria della DSGA. La Dirigente Scolastica può delegare in tutto o in parte, lo svolgimento delle singole attività negoziali alla DSGA o ad uno degli assistenti amministrativi individuati, ai sensi e per gli effetti degli artt. 17 e 25 del D.Lgs. 165/2001, e dell'art. 44 comma 3 del D.I. n. 129/2018.

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, la Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

#### **Art. 9 - Funzioni e poteri del Consiglio di Istituto in ambito contabile.**

Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte della Dirigente Scolastica, delle seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21;

Il Consiglio d'istituto delibera in ordine a:

- a) l'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) la costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) l'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) l'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o

disposizioni modali che impediscono la dismissione del bene;

- f) l'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) la partecipazione dell'istituzione scolastica a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) la coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni contrarie adottate dalla dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) l'acquisto di immobili che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

#### **Art. 10 - Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione.**

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla Legge 241/1990, la Dirigente Scolastica, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella decisione a contrarre, nonché del rispetto del principio di rotazione. Così come disciplinato e previsto dall'art. 49 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 23/2023), può ricorrere alla comparazione / consultazione di indagini / listini di mercato, di elenchi istituiti dalla stazione appaltante, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.

L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 che si possono riassumere nei seguenti punti:

- a) **l'offerta economicamente più vantaggiosa** sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo, che tenga quindi conto oltre al prezzo, anche diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
- b) **il minor prezzo di mercato** nel caso di beni che non chiedano valutazioni tecniche specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto e cioè ad eccezione delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2 del D.Lgs. 26/2023;
- c) la Dirigente Scolastica con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli OO.EE. da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

#### **Art. 11 – Decisione a contrarre**

Prima dell'avvio della procedura di affidamento il DS, con apposito atto, adotta la decisione a contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. L'atto deve almeno contenere:

- a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b. le caratteristiche dei lavori, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
- c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
- e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
- f. le principali condizioni contrattuali.

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

**L'affidamento diretto è perfezionato con un unico atto che contiene contestualmente la decisione di/determina a contrarre e l'atto di affidamento; in ogni caso il DS può adottare due atti separati.**

**Nella decisione di/determina a contrarre il DS individua il Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, fermo restando quanto previsto dal Responsabile Unico del Progetto.**

Il DS può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e

dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete la gestione del fondo economale.

### **Art. 12 - Elenco degli operatori economici e indagini di mercato**

Prima dell'avvio della procedura di **affidamento diretto** di lavori, beni e servizi, che avviene anche senza consultazione di più operatori economici, **il DS può svolgere consultazioni preliminari di mercato** a carattere informale, ferma restando la verifica di congruità del lavoro/bene /servizio che si intende affidare, **al fine di scegliere soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali individuati tra gli iscritti alle piattaforme certificate di acquisto e, anche, in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.**

La consultazione del mercato può avvenire tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, anche del mercato elettronico, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni oppure mediante la pubblicazione di un avviso pubblico, diretto a sondare il mercato per conoscere la realtà pratica e le potenziali condizioni contrattuali, oppure tramite procedure telematiche offerte dal mercato elettronico. L'avviso pubblico va pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" e deve chiaramente esplicitare che tale attività è finalizzata ad una verifica delle potenzialità presenti nel mercato senza alcun vincolo per l'Istituzione scolastica.

Nelle **procedure negoziate** fino alle soglie di rilevanza europea, gli operatori economici che si intende consultare sono individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici presenti su piattaforme certificate di acquisto.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dal DS, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti.

### **Art. 13 - Strumenti di acquisto e di negoziazione**

Ai sensi del Libro I Parte II del D. Lgs. 36/2023 "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti nel rispetto dei principi e delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantiscono l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operano secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica."

Pertanto, le attività inerenti al ciclo di vita dei contratti dovranno essere gestite, nel rispetto delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili, come indicati all'articolo 22 del D. Lgs 36/2023 - Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement).

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

- a) 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 merceologica richiesta e risultati idoneo a soddisfarne il fabbisogno;
- b) in assenza di Convenzioni quadro attive presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di tali convenzioni, ma giudicate inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), altro strumento di CONSIP S.p.A. o, comunque, su altre piattaforme di approvvigionamento digitale certificate;
- c) 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.

Sul MEPA, l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture può avvenire mediante acquisto da catalogo, confronto di più preventivi (CP) o trattativa diretta (TD) con un unico operatore economico.

In caso di procedura negoziata su MEPA, si procede con richiesta di offerta semplice (RdO semplice) oppure evoluta (RdO evoluta) nel caso di affidamenti che comprendano sia un lotto unico che più lotti, da aggiudicare con il criterio del minor prezzo o del miglior rapporto qualità-prezzo.

#### **Art. 14 - Acquisti extra CONSIP e Piattaforme di Approvvigionamento Digitale certificate**

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero alla mancanza delle "caratteristiche essenziali" dei beni/servizi annualmente definite e pubblicate dal MEF.

Qualora all'esito della verifica risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerge la mancanza di caratteristiche essenziali congruenti con il fabbisogno dell'Istituzione scolastica, il DS/RUP attesta di aver provveduto alla verifica stessa, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).

L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019).

L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione) o altre piattaforme digitali certificate, esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).

Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra CONSIP" nelle seguenti ipotesi:

- in caso di indisponibilità di convenzione attiva CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
- in caso di quantitativi minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola o quando, in considerazione delle caratteristiche specifiche del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non sia oggetto di convenzione CONSIP;
- qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

Per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni CONSIP, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l'operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto secondo le condizioni migliorative fornite da CONSIP con convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto stesso.

#### **Art. 15 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti**

L'Istituzione scolastica, 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.

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. 16 – Acquisizione del CIG**

L’Istituzione Scolastica ha l’obbligo di richiedere per ogni procedura di affidamento il “Codice Identificativo di Gara” (CIG).

A decorrere dal 1° gennaio 2024 la richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND). Tuttavia, resta consentita, fino a nuova comunicazione, l’acquisizione del CIG attraverso il sistema Simog 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: il sistema Simog consentirà il perfezionamento dei suddetti CIG esclusivamente se la data di pubblicazione del bando o della spedizione della lettera di invito è antecedente il 01/01/2024.

**In deroga per gli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro**, si potrà procedere secondo il Comunicato del Presidente dell’ANAC del 10/01/2024 contenente: **Indicazioni di carattere transitorio sull’applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro** che così recita: “*... al fine di favorire le Amministrazioni nell’adeguarsi ai nuovi sistemi che prevedono l’utilizzo delle piattaforme elettroniche e garantire così un migliore passaggio verso l’amministrazione digitale, sentito il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ritiene in ogni caso necessario chiarire che allo scopo di consentire lo svolgimento delle ordinarie attività di approvvigionamento in coerenza con gli obiettivi della digitalizzazione, l’utilizzo dell’interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici - PCP dell’Autorità, raggiungibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contrattipubblici>, sarà disponibile anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro fino al 30 settembre 2024. Tale strumento rappresenta una modalità suppletiva che può essere utilizzata in caso di impossibilità difficoltà di ricorso alle PAD, per il primo periodo di operatività della digitalizzazione. Si evidenzia cheanche in questo caso la stazione appaltante deve comunque garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni alla BDNCNP, attraverso la compilazione dell’apposita scheda (AD5), al fine di consentire l’assolvimento delle funzioni ad essa demandate, ivi compresi gli obblighi in materia di trasparenza. Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 euro restano ferme le indicazioni già fornite in merito all’obbligo di svolgere le procedure di affidamento mediante PAD. A decorrere dal 1 ottobre 2024 anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro restano ferme le indicazioni già fornite in merito all’obbligo di svolgere le procedure di affidamento mediante PAD. A decorrere dal 1 ottobre 2024 anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro sarà obbligatorio il ricorso alle piattaforme certificate. ...*”.

Sono esclusi dall’obbligo di acquisizione del CIG, tra gli altri:

- le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale) qualora il contratto venga stipulato direttamente con l’esperto individuato;
- le spese effettuate con il Fondo Economale per le Minute Spese;
- i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;

- l'erogazione diretta, a titolo individuale, di contributi da parte della pubblica amministrazione a soggetti indigenti o comunque a persone in condizioni di bisogno economico e fragilità personale e sociale, ovvero finalizzati alla realizzazione di progetti educativi.

### **Art. 17 - Stipula dei contratti**

Il DS stipula il contratto con l'operatore economico individuato nelle modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici. In caso di procedura negoziata, oppure 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 ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

Assicurando, comunque, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti nel rispetto dei principi e delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale ed operando secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

Il contratto è perfezionato previa:

- a) acquisizione del DURC e dell'autocertificazione dell'operatore economico circa l'insussistenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti;
- b) verifica delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali) richiesti ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. 36/2023.

L'autocertificazione di cui al punto a) è consentita per gli affidamenti diretti inferiori a € 40.000 e controllata anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Le verifiche del possesso dei requisiti per gli affidamenti superiori a € 40.000,00 avverrà 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, con le medesime modalità di cui al comma 1, verifica l'assenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95, e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103. Agli operatori economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, sono già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, si procede alla risoluzione del contratto, all'escissione 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.

Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito/richiesta preventivo/avviso pubblico/bando di gara e deve di norma includere, oltre alle condizioni di esecuzione, il corrispettivo previsto, le modalità di pagamento, clausola rescissoria in caso di sopravvenuta convenzione CONSIP e specifiche clausole che prevedano la risoluzione dello stesso ed eventuali penali in caso di successivo accertamento di mancanza dei requisiti richiesti o di inadempienza e/o di esecuzione in danno.

Il contratto deve avere termini di durata certi. La durata non può essere modificata in corso di esecuzione del contratto, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

In caso di affidamenti conseguenti a procedure negoziate, per importi superiori a quelli dell'affidamento diretto (€ 150.000 per i lavori e € 140.000 per le forniture di beni e servizi), il contratto sarà stipulato

solo una volta divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi almeno trentacinque giorni dalla comunicazione della medesima, salve eventuali le ipotesi di deroga alla regola dello *stand still*.

Inoltre, il contratto potrà essere sottoposto alle clausole di revisione prezzi, ai sensi dell'art.60 c.2 del

D. Lgs. 36/2023 che così recita: “... *Queste clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto o dell'accordo quadro; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. ...*”.

### **Art. 18 – Inventario dei beni**

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 31 e ss del novellato Decreto Interministeriale n.129/2018.

A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art.816 del Codice Civile, secondo il principio dell'Unitarietà delle Cose Composte, etc.

I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto già specificato laddove il bene non risulti scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente.

## **TITOLO IV – Affidamento ed esecuzione del contratto e verifica delle forniture e delle prestazioni.**

### **Art. 19 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive.**

L'art. 53 prevede che nelle procedure di affidamento di cui sopra, la stazione appaltante non richieda la garanzia provvisoria (art. 106), salvo che, nelle procedure di cui alle lettere “b”, “d” ed “e”, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrono 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.

Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.

La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione. In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale.

### **Art. 20– Verifiche e controllo sul possesso dei requisiti.**

Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma degli artt. 94 e 95 del nuovo Codice dei contratti pubblici, fermo restando quanto previsto dall'art. 100 del medesimo Codice.

Tutte le ipotesi previste dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e dall'art 5 del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto o concessione.

Sull'aggiudicatario saranno effettuati i controlli ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023, comedì seguito specificati:

Nelle procedure di affidamento 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.

Nelle procedure di affidamento di cui all'art. 52, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs.36/2023,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 effettua i controlli sulle dichiarazioni per affidamenti di importo superiori a € 30.000,00, compatibilmente con le esigenze e i carichi di lavoro connessi alle attività amministrative. La stazione appaltante verifica, ai sensi dell'art. 99, commi 1 e 2 del D. Lgs. 36/2023, l'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, del Codice, nonché il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103, attraverso la consultazione del **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico** (FVOE), la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico nel fascicolo di gara, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'art. 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.

La stazione appaltante verifica:

- che l'operatore economico non sia destinatario della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, tramite l'**Anagrafe delle sanzioni dipendenti da reato**, fornita dal Ministero della Giustizia (art. 94, comma 5, lett. a) del Codice);
- che l'operatore economico abbia prodotto, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale e l'**attestazione di conformità**, per i contratti PNRR e per gli affidamenti in relazione ai quali sono previsti requisiti necessari o premiali volti a favorire le pari opportunità. La stazione appaltante consulta altresì la Relazione sulla situazione del personale dell'O.E. presso il Ministero del Lavoro e a quella trasmessa allerappresentanze sindacali aziendali (art. 94, comma 5, lett. c) del Codice);
- che l'operatore economico non sia stato sottoposto a liquidazione giudiziale, coatta o concordato preventivo attraverso il **Certificato della Camera di Commercio**, rilasciato da CCIAA (Camera di Commercio, Industria, Artigianato) e che non sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure attraverso consultazione del **Certificato rilasciato dalla cancelleria del Tribunale fallimentare** o presso la Cameradi Commercio (art. 94, comma 5, lett. d) del Codice);
- che l'operatore economico non sia iscritto nel **casellario informatico** tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti, nonché ai fini del rilascio dell'**attestazione di qualificazione**, accedendo al Casellario ANAC (art. 94, comma 5, lett. e) ed f) del Codice);
- che l'operatore economico non abbia commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, consultando il **Certificato di regolarità fiscale** fornito dall'Agenzia delle Entrate e dei contributi previdenziali consultando **DURC e certificati Casse private** presso INPS, INAIL, CasseEdili, Cassa geometri, Inarcassa ecc. (art. 94, comma 6 del Codice);
- che non sussistano gravi infrazioni, debitamente accertate con l'emissione della sentenza di condanna definitiva o del decreto penale di condanna irrevocabile, alle norme in materia di salute e di sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro, consultabili tramite **Certificato del casellario giudiziale integrale** fornito dal Ministero della Giustizia (art. 95, comma 1, lett. a) del Codice);
- che l'operatore economico non abbia commesso gravi violazioni NON definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse tramite il **Certificato di regolarità fiscale** presso Agenzia delle Entrate o contributi previdenziali tramite il DURC e le certificazioni delle casse private (INPS, INAIL, Casse edili, Cassa geometri, INARCASSA) (art. 95, comma 2 del Codice);
- che non sussista in capo all'operatore economico condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati, di cui all'art. 94, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), consultando il **Certificato del casellario giudiziale integrale** fornito dal Ministero della Giustizia e il **Certificato dei carichi pendenti** fornito dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale anche per i reati (all'art. 98, comma 3,lett. h) del Codice);
- l'**insussistenza di ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto**, previste dall'articolo 67 del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o

di un **tentativo di infiltrazione mafiosa** di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo codice, attraverso la Comunicazione e l'informazione Antimafia fornita dal Ministero dell'Interno (art. 94, comma 2 del Codice);

- che l'operatore economico abbia reso la dichiarazione che attesti di **essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili** (Legge 12 marzo 1999, n. 68);
- che l'operatore economico sia in possesso dei requisiti di carattere speciale, ove richiesti, per la partecipazione alla procedura di affidamento (art. 100, comma 1 lettere a), b), c) del D.Lgs. 36/2023) in particolare:
  - per l'accertamento del requisito di idoneità professionale l'Iscrizione al Registro delle Imprese tramite consultazione del **Registro della Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura** o registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, Albo delle società cooperative, Registro Unico Nazionale per gli enti del Terzo Settore (**RUNTS**);
  - per l'accertamento dell'adeguata capacità economica finanziaria tramite consultazione delle **Referenze bancarie** rilasciate da Istituti di credito autorizzati, della 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;
  - può richiedere agli operatori economici quale requisito di capacità economica e finanziaria un **fatturato globale** non superiore al doppio del valore stimato dell'appalto, maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura da accettare tramite verifica dei **Bilanci** tenuti presso la CCIAA;
  - per l'accertamento delle capacità tecniche e professionali, **titolo di studio o qualifiche** tramite consultazione di Provveditorati regionali, Scuole Secondarie Superiori, Università;
  - per le procedure di aggiudicazione di appalti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro verifica che gli operatori economici siano qualificati ai sensi dell'art. 100, comma 4 del Codice tramite consultazione dell'**Attestazione organismi di diritto privato** autorizzati dall'ANAC.

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

Per farlo occorre accedere al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere (<https://verifichepa.infocamere.it/vepa/>). Ciò che si ottiene è il documento di verifica di autocertificazione dell'azienda. Alla fine del documento di verifica di autocertificazione dell'azienda la formula "NON RISULTA alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa", accetta che l'operatore economico non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.

Per le procedure di affidamento diretto, di importo inferiore a 40.000, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, con le quali gli operatori economici attestano il possesso di requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti, sono verificate dalla Stazione appaltante, anche attraverso controlli a campione con modalità predeterminate ogni anno ed espressamente novellate nella seconda parte del presente Regolamento.

Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), dell'art. 50 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'art. 100.

Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.

Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti.

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'escissione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla

partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesidecorrenti dall'adozione del provvedimento.

#### **Art. 21 - Documentazione di gara.**

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico- professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente codice e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita esclusivamente attraverso la banca dati centralizzata (fascicolo di gara, Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico - FVOE).

#### **Art. 22 – L’aggiudicazione.**

Ai sensi dell’art. 55 del Codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall’aggiudicazione.

I termini dilatori previsti dall’art. 18, comma 2 del D.Lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea.

Se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto, il RUP può motivatamente disporre di non procedere all’aggiudicazione. Tale facoltà di non procedere deve essere indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito dalla stazione appaltante.

In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l’aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

#### **Art. 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari e accesso agli atti.**

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

#### **Art. 24- Stipula del contratto.**

L’Istituto Scolastico, individuato l’aggiudicatario / affidatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all’articolo 18 del D. Lgs. 36/2023. Secondo l’art. 18 del D.Lgs. 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità:

- in forma scritta;
- in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell’amministrazione digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- in forma pubblica amministrativa a cura dell’ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico; oppure
- mediante scrittura privata.

Il contratto redatto dall’Amministrazione conterrà i seguenti elementi:

- a. le condizioni di esecuzione;
- b. le modalità di pagamento;
- c. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
- d. le eventuali garanzie a carico dell’esecutore;
- e. 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;
- f. apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;

In caso di lavori il contratto conterrà altresì:

- a. l’elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l’importo di quelle a corpo;
- c. il termine di ultimazione dei lavori.

I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.

Potrà essere utilizzato il modello di stipula di contratto generato dalla piattaforma telematicaMePA ma anche un proprio modello di contratto. 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.

La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per affidamenti diretti, avviene «mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato» ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

È necessario porre attenzione sulla corretta esecuzione delle prestazioni (forniture, servizi o lavori che siano) da parte dell'operatore economico prescelto, in modo da mettere in pratica e perseguire con coerenza il principio del risultato.

A norma del comma 9 dell'art. 32 del Codice, il contratto non può essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Tale termine dilatorio non si applica:

- nei casi di procedura in cui è stata presentata o ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito; o
- se le impugnazioni sono già state respinte con decisione definitiva;
- se trattasi di un appalto basato su un accordo quadro di cui art. 54 del Codice;
- nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui art. 55;
- nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico; e
- nei casi di contratti di importo inferiore alle soglie europee, ai sensi dell'articolo 55, comma 2;
- nei casi di affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) e b).

#### **Art. 25 - Collaudo / verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione.**

Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i lavori, servizi e le forniture acquisiti sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o esecuzione.

Il pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione di regolare fattura elettronica e del verbale di collaudo o del certificato. I mandati per il pagamento dei lavori, servizi e le forniture acquisiti devono essere emessi secondo quanto previsto dalla citata norma e, fermo restando l'obbligo di fatturazione in forma elettronica previsto dalla normativa vigente (art. 17, comma 1, D.I. n. 129/2018), e sono firmati dalla Dirigente Scolastica e dalla D.S.G.A.

Ai sensi dell'art. 17, comma 2, D.I. n. 129/2018, ogni mandato di pagamento deve essere corredata dei documenti comprovanti la regolare esecuzione degli stessi e dalle relative fatture. Alle fatture relative ai lavori, servizi e le forniture acquisiti deve essere allegato ove previsto, il verbale di collaudo / verifica di conformità (art. 17, comma 3, D.I. n. 129/2018). In particolare, ai sensi di quanto previsto all'art. 116 del D.Lgs. n. 36/2023:

1. in caso di lavori, la Stazione Appaltante procede ad emettere il Verbale di collaudo, secondo le modalità e i tempi di cui alle disposizioni dell'Allegato II.14, Capo I, del Codice;
2. in caso di servizi o forniture, la Stazione Appaltante procede ad emettere il Verbale di verifica di conformità (totale o parziale) ed il Certificato di verifica di conformità della fornitura, secondo le modalità e i tempi di cui alle disposizioni dell'Allegato II.14.

I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

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 dell'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.

Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino a un anno.

Il certificato di collaudo dei lavori ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

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

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono Amministrazioni Pubbliche possono nominare una commissione collaudo costituita da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.

Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto. È, infatti, facoltà della Dirigente scolastica nominare un Collaudatore, per i contratti di appalto di lavori, o un Verificatore, per i contratti di appalto di forniture o servizi. In tal caso, le operazioni di collaudo / verifica di conformità devono concludersi entro 30 giorni dalla conclusione dell'affidamento.

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

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

#### **Art. 26- Risoluzione e recesso.**

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.

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato.

È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 quinque, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.

#### **Art. 27 - Informazioni oggetto di pubblicazione.**

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, la trasparenza dei contratti pubblici viene assicurata mediante la trasmissione tempestiva delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale qualificate.

L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia di €40.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni sono pubblicati in Albo on-line e inseriti nel sito Internet dell'Istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente", assicurando così le informazioni relative all'attività negoziale svolta in conformità della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

L'Istituto Scolastico inserirà sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, nonché a pubblicare gli ulteriori dati e informazioni, oggettodi pubblicazione obbligatoria, non comunicati alla BDNCP nella sezione "Amministrazione trasparente", come individuati nell'Allegato I alla Delibera n. 264 del 30 giugno 2023.

La D.S.G.A. provvede:

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

### **Art. 28 – Accesso agli atti.**

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.

## **TITOLO V – CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI.**

### **Art. 29 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.

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

### **Art. 30 Contratti di sponsorizzazione ai sensi dell'art. 45 c. 2 lett. b) del D.I. 28 agosto2019, n. 129.**

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dalla Dirigente scolastica nel rispetto delle condizioni e dei criteri stabili dal CdI. La Dirigente scolastica, quale rappresentante dell'Istituto, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della Scuola da sponsor o da privati, integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla Scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte delle famiglie, degli alunni e/o della Scuola, dei docenti e del

personale ATA.

Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.

Ai sensi dell'art 45, comma 2 lettera b) del D.I. 129/2018, nella scelta degli sponsor si accorderà la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza, alle attività culturali, artistiche, musicali e sportive.

Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti, eventualmente incaricati, e/o dei genitori.

Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

A titolo esemplificativo, non esclusivo, la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

- a. attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del POF durante gli open-day;
- b. giornalino, radio-web e TV-WEB dell'Istituto;
- c. sito web;
- d. progetti finalizzati e attività conto terzi;
- e. attività motorie, sportive, culturali, artistiche, musicali ecc.;
- f. manifestazioni, gare e concorsi.

Le clausole che determinano il contenuto di un contratto di sponsorizzazione devono specificare:

- a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
- b) durata del contratto;
- c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
- d) descrizione dettagliata del logo / segno che dovrà essere diffuso.

### **Art. 31 - Utilizzazione di locali e beni appartenenti all'Istituzione scolastica da parte disoggetti terzi ai sensi dell'art. 45 c. 2 lettera d) del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.**

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte dei genitori e degli insegnanti è regolamentato dal presente Regolamento di Istituto e dalle convenzioni stipulate con gli EE.LL.

Ai genitori e al personale in servizio, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, possono essere concessi in uso gratuito i locali, i sussidi e la strumentazione tecnologica dell'Istituto (per fini istituzionali e non), ma questo non deve interferire sulla normale attività didattica e deve avere un carattere temporale ristretto.

I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo a soggetti esterni: Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129. L'utilizzazione dei locali dell'Istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative descritte nel PTOF. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati.

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dalla Dirigente scolastica e dal Rappresentante Legale del soggetto richiedente:

- 1) dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;

- 2) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
- 3) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
- 4) riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'Istituzione scolastica;
- 5) assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e il Comune di Reggio Emilia dalle spese connesse all'utilizzo;
- 6) stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
- 7) prevedere il rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali concessi, dei servizi ed eventuali sussidi utilizzati;
- 8) avvertire immediatamente la Dirigente scolastica per ogni eventualità che comporti criticità sulla sicurezza o problematiche nell'uso dei locali.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista.

La Dirigente scolastica verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, la Dirigente scolastica procede alla stipula di apposita convenzione, previa delibera del CdI.

In casi del tutto eccezionali e per brevissimi periodi (poche ore per una manifestazione o eventi; un'intera giornata ecc.) la Dirigente scolastica può concedere i locali anche in deroga a quanto previsto dal presente Regolamento, purché senza ulteriori oneri per l'Istituzione scolastica e l'Ente proprietario, e previo dettagliata informativa al Consiglio di Istituto dove motiva la concessione per attività particolarmente meritevoli sul piano sociale e culturale.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee e non stabili e le modalità per la concessione di utilizzo dei plessi della Scuola devono essere concordate con l'Ente locale mediante accordi specifici.

Il soggetto utilizzatore dei locali dell'Istituto è responsabile di ogni danno arrecato all'immobile, ai beni in essi contenuti (arredi, infissi, materiale didattico, strumentazioni digitali ecc.), 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.

Per giustificati motivi la concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica.

#### **Art. 32 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di terzi.**

L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti e non incompatibili con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

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. La convenzione sottoscritta dalla Dirigente scolastica e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

1. l'individuazione del responsabile interno del servizio (amatore digitale e referente del sito) che,

previa designazione da parte della Dirigente scolastica, è incaricato di selezionare i contenuti immessi nel sito e ne assume la responsabilità. A tal fine la Dirigente scolastica dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente;

2. il nominativo del responsabile il soggetto ospitato;
3. la corresponsione di un contributo per l'utilizzo del sito istituzionale da parte di terzi;
4. la specificazione della facoltà della Dirigente scolastica di disattivare immediatamente il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica;

**Art. 33 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ai sensi dell'art. 45, c. 2, lettera h) del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.**

Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.

Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, la Dirigente Scolastica individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interPELLI interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'Albo on-line della Scuola e nella relativazione di "Amministrazione trasparente".

Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF, i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.

Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del Medico Competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.

Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contrattiche si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:

- a. l'oggetto della prestazione;
- b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- c. il luogo della prestazione;
- d. il compenso per la prestazione.

L'individuazione avviene secondo criteri di trasparenza e di valutazione dei curriculum, o idoneità accertata con precedenti esperienze. I soggetti esterni devono possedere e documentare il possesso dei requisiti di specializzazione e/o esperienze, o produrre preferenze in ordine a prestazioni analoghe a quelle oggetto dell'affidamento.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico di esperto esterno occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Per la valutazione comparativa di più candidati, si farà riferimento ai seguenti criteri:

- livello qualità e pertinenza del curricolo professionale e scientifico dei candidati rispetto agli obiettivi del servizio richiesto;
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa di riferimento;

- eventuali precedenti esperienze didattiche pertinenti a quelle espletate nell'ambito dell'Istituto e nel merito della prestazione professionale richiesta e/o del progetto attivato.

Fermo restando, l'Istituto scolastico può conferire ad esperti esterni incarichi in viadiretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrono le seguenti situazioni particolari:

- a) in casi di particolare urgenza, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- b) per l'affidamento di incarichi a soggetti di riconosciuta ed indiscutibile autorevolezza nel mondo del lavoro;
- c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale o professionale, non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, nonché ad un elemento di stretta fiduciarietà o di intuitus personae che, per la natura della prestazione, deve obbligatoriamente intercorrere tra committente e soggetto incaricato, fermo restando la specifica valutazione del curriculum;
- d) per incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione.

Inoltre, per ottimizzare l'attività amministrativa e per il contenimento dei costi, possono essere affidati incarichi direttamente a soggetti esperti individuati in base a quanto previsto dai precedenti articoli quando il valore dell'incarico sia limitato e comunque non superiore al limite previsto dal D.I. 36/2023.

Nell'ambito della procedura di selezione avrà particolare risalto il criterio della continuità qualora i docenti responsabili dei progetti o il Collegio dei docenti e il Dirigente Scolastico (sentite le famiglie) abbiano espresso una valutazione positiva dell'insegnamento/attività già svolto dall'esperto esterno.

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo indicate al CCNL del Comparto scuola vigente al momento della stipula del contratto di incarico; in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al D.I. n. 326 del 12/10/1995; a compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

Nel contratto devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione,
- il progetto di riferimento,
- i termini di inizio e di conclusione della prestazione,
- il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e della percentuale dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione nella misura massima effettuabile prevista dalle disponibilità di bilancio per l'attuazione del progetto,
- le modalità del pagamento del corrispettivo,
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del C.C.e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale nonché le penali da applicare in caso di recesso unilaterale del fornitore e/o in caso di fornitura difforme da quanto previsto nel contratto.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso

originariamente stabilito. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n. 165.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica secondo le modalità previste dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001 e dalla L. 190/2012.

#### **Art. 34 - Partecipazione a progetti internazionali ai sensi dell'art. 45, c. 2, lettera i) del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.**

La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.

La Dirigente Scolastica, acquisita la deliberazione del Collegio dei Docenti anche su impulso 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 in conformità all'art. 45, comma 2 lettera i) del D.I. 129/2018.

La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi e attività extra scolastiche.

#### **Art. 35 Fondo Economale per le minute spese– Disciplina generale**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del Fondo Economale per le Minute Spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi degli artt. 21 e 45 del Decreto Interministeriale n.129/2018.

A carico del Fondo Economale il Direttore SGA può eseguire i pagamenti, anche di carattere occasionale e che presuppongono urgenza, il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente, nel limite massimo di spesa deliberato dal Consiglio d'Istituto.

È vietato l'uso del Fondo Economale per le Minute Spese per acquisti per i quali sia in corso un contratto d'appalto.

#### **Art. 36 – Pagamento delle Minute Spese**

I pagamenti delle Minute Spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA.

Ogni buono deve contenere:

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

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal creditore e dovrà riportare la natura specifica della spesa.

#### **Art. 37 – Reintegro del Fondo Economale per le Minute Spese**

Nel caso in cui il DSGA prelevi inizialmente solo un acconto del Fondo Economale, in prossimità dell'esaurirsi della disponibilità, presenta una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute richiedendo al Dirigente Scolastico l'emissione di un ulteriore mandato di acconto o di saldo. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, 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 potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o da qualsiasi documento in cui figuri l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta 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 e comunque non superiori all'importo deliberato dal Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 38 – Le scritture contabili**

Il Direttore SGA predispone il registro informatizzato delle Minute Spese in cui contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite in conformità all'articolo 40, comma 1, lettera e) del D.I. n.129/2018. Nella registrazione va specificato il progetto e/o l'attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sotto-conto collegato.

#### **Art. 39 – Chiusura del Fondo Economale per le Minute Spese**

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA e rimasta inutilizzata deve essere versata con una reversale a cura dello stesso, in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Generale e Decoro della scuola.

#### **Art. 40 – Controlli**

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

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI DEL REGOLAMENTO ACQUISTI.**

#### **Art. 45 - Data di entrata in vigore, durata del Regolamento e norme di rinvio e modifica.**

Il presente Regolamento d'Istituto sulle attività negoziali entrerà in vigore il giorno successivo della sua pubblicazione e avrà validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento 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.

Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno, comunque, diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento / aggiornamento dello stesso.

Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia e si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie.

#### **Art. 46 – PUBBLICITA’.**

Copia del presente regolamento è pubblicato nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente sul sito dell'Istituzione Scolastica

