



**REGOLAMENTO D'ISTITUTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE
PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE
(EX art. 45 del D.I. n. 129/2018 e D.Lgs. n. 36/2023)**

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 25 del 17/01/2024

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Visto** il R.D. n. 2440 del 18 novembre 1923, "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato";
- Vista** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994, "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado" e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.P.R. n. 275 del 8 marzo 1999, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- Visto** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Vista** la legge n. 107 del 13 luglio 2015, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- Visto** il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- Ritenuto** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, c. 2, lettera a) del D.I. n. 129/2018;
- Vista** la nota MIUR n. 74 del 5 gennaio 2019, "Orientamenti interpretativi DI 129/2018", in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto "dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria";
- Viste** le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla legge n. 108 del 2021 di conversione del DL 77/2021 Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- Visto** il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- Visto** il Quaderno n. 1 MIUR e ss.mm.ii., "Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici";

Vista la delibera n. 22 del Consiglio di Istituto nella seduta del 13/04/2019 di approvazione del Regolamento dell'attività negoziale redatto in applicazione del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., abrogato dal D.Lgs. n. 36/2023;

Considerato che l'adozione integrale di un nuovo Regolamento dell'attività negoziale per l'affidamento di servizi, lavori e forniture, si rende necessaria per le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, alla luce della sopravvenuta normativa in materia;

Tenuto conto delle linee guida redatte dall'ANAC per la definizione delle modalità di dettaglio utili a supportare le stazioni appaltanti nelle attività relative ai contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea e migliorare la qualità delle procedure, delle indagini di mercato nonché la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici;

DELIBERA

di adottare il presente Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture in attuazione delle disposizioni contenute nel *D.lgs. 36/2023 "cd. Codice dei contratti pubblici"*.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, a partire dal 1° luglio 2023, le procedure per:

- L'acquisizione, da parte dell'Istituto Comprensivo "Cap. Puglisi", di seguito chiamato Istituto, di lavori, servizi e forniture;
- La gestione del fondo economale (minute spese) di cui all'Art. 21 del D.I. n. 129/2018;
- La partecipazione a progetti internazionali.

Restano salve le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per i procedimenti in corso, con le seguenti scansioni temporali:

Dal 1° luglio al 31 dicembre 2023

- Art. 70 - Avvisi di preinformazione;
- Art. 72 - Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi;
- Art. 73 - Pubblicazione a livello nazionale;
- Art. 127, c. 2, - Pubblicità e avviso periodico indicativo;
- Art. 129, c. 4, - Bandi di gara e avvisi relativi agli appalti aggiudicati;

E in particolare:

- a) redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;
- b) trasmissione dei dati e documenti relativi alle procedure di cui alla lettera a);
- c) accesso alla documentazione di gara;
- d) presentazione del documento di gara unico europeo;
- e) presentazione delle offerte;
- f) apertura e conservazione del fascicolo di gara;
- g) controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e gestione delle garanzie.

Dal 1° gennaio 2024 acquistano efficacia i seguenti articoli del D.Lgs. 36/2023:

- Art. 19 - Principi e diritti digitali;
- Art. 20 - Principi in materia di trasparenza;
- Art. 21 - Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici;
- Art. 22 - Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement);
- Art. 23 - Banca dati nazionale dei contratti pubblici;
- Art. 24 - Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE);
- Art. 25 - Piattaforme di approvvigionamento digitale;

- Art. 26 - Regole tecniche;
- Art. 27 - Pubblicità legale degli atti;
- Art. 28 - Trasparenza dei contratti pubblici;
- Art. 29 - Regole applicabili alle comunicazioni;
- Art. 30 - Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici;
- Art. 31 - Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti;
- Art. 32 - Accesso agli atti e riservatezza;
- Art. 33 - Norme procedurali e processuali in tema di accesso;
- Art. 34, c. 4, - Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi;
- Art. 81 - Avvisi di preinformazione;
- Art. 83 - Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione;
- Art. 84 - Pubblicazione a livello europeo;
- Art. 85 - Pubblicazione a livello nazionale;
- Art. 99 - Verifica del possesso dei requisiti;
- Art. 106, c. 3, - Garanzie per la partecipazione alla procedura;
- Art. 115, c. 5, - Controllo tecnico contabile e amministrativo;
- Art. 119, c. 5, - Subappalto "a cascata";
- Art. 224, c. 6, - Disposizioni ulteriori.

2. Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023, "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici", di seguito anche solo Codice, che sostituisce l'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici", nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate dall'ANAC.

3. Il presente Regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018.

Art. 2 - Principi ed ambiti di applicazione

1. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'affidamento di lavori e servizi e/o l'acquisizione di forniture al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del Regolamento n. 129/2018, recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge n.107/2015, e ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023, che dal 1° luglio 2023 ha sostituito il D. Lgs. n. 50/2016, emanando il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

2. Fermi restando i principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità, in applicazione del D.Lgs. n. 36/2023, l'attività contrattuale si ispira ai principi di risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e di tutela dell'affidamento, di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale, di auto-organizzazione amministrativa, di autonomia contrattuale, di conservazione dell'equilibri contrattuale, di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore.

3. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 45 del Regolamento n. 129/2018 e/o attraverso le procedure previste dall'art. 153 all'art. 173 del D. Lgs. 36/2023.

4. Il fondo economale per le minute spese di cui art. 21 del Regolamento n. 129/2018 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

Art. 3 – Limiti e poteri del Dirigente Scolastico nello svolgimento dell'attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del

Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto, assunte ai sensi dell'art. 45 del D. l. n. 129/2018, e del presente Regolamento.

2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP), a norma dell'art. 13 del D.Lgs 36/2023 con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure d'acquisto nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente Regolamento.

3. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

4. Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'art. 21 del D.l. 129/2018.

5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'art. 45, c. 2, Lett. h, del D.l. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

In particolare, in applicazione di quanto previsto dall'art. 45 del Regolamento n. 129/2018, il Dirigente Scolastico:

- a. esercita il potere negoziale, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, dell'azione amministrativa, in ottemperanza a quanto previsto dal su citato articolo del Regolamento n.129/2018 e dagli artt. 14 e 50 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.
- b. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto per:
 - a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) costituzione o compartecipazione a fondazioni;
 - c) istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - e) contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - f) adesione a reti di scuole e consorzi;
 - g) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - h) partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i) coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del consiglio deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
 - j) l) acquisto di immobili.

Art. 4 - Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (Art. 45 D.l. 129/2018)

1. 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 del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) Affidamenti di servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 36/2023 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023, e affidamenti di lavori per importi superiori alle soglie di rilevanza europea di cui all'art. 50 del D.Lgs. citato, I.V.A. esclusa;

- b) Contratti di sponsorizzazione;
- 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'art. 21 del D.I. 129/2018.

2. Nei casi specificamente individuati dai Commi a) e b), l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 5 - Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella **Decisione di contrarre**, nonché del rispetto del **principio di rotazione**, così come disciplinato e disposto dall'art. 49 del nuovo *Codice dei contratti pubblici*. A tal fine, il DS 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.

2. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto, e secondo i criteri previsti dall'art. 50 del D.lgs. 36/2023 che si possono riassumere nei seguenti punti:

- a. dell'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. 36/2023.

3. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

Art. 6 - Contratti sottosoglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture - Criteri e limiti

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del *Codice dei Contratti Pubblici* avvengono nel rispetto dei principi di cui alla PARTE I – PRINCIPI GENERALI, con particolare riferimento agli articoli 17 (*Fasi delle procedure di affidamento*), 18 (*Il contratto e la sua stipulazione*) e 16 (*Conflitto di interesse*), nonché nel rispetto del principio di rotazione (*art. 49 del D.lgs. 36/2023*). I nuovi importi previsti dalle Soglie Comunitarie di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023 sono: euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni; euro 140.000 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.

2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 5.000 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di

offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. 49, c. 6, del D.Lgs. n. 36/2023.

3. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte.

4. L'affidamento di **lavori**, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 150.000 euro, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento.

5. L'affidamento di **servizi e forniture**, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 140.000 euro, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento.

Art. 7 – Procedure di affidamento

1. Ai sensi dell'art. 50, c. 1, del D.Lgs. n. 36/2023 le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie con le seguenti modalità:

a. **affidamento diretto per lavori** di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

b. **affidamento diretto dei servizi e forniture**, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

c. **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro.

d. **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie, previa adeguata motivazione.

e. **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie comunitarie.

2. 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.

3. Per gli affidamenti di cui alle lettere c), 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.

4. 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.

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

Art. 8 - Contratti pari o sopra soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture - Criteri e limiti

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D.l. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del Consiglio di Istituto 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. 9 – Individuazione e nomina del Responsabile unico del progetto (RUP)

In applicazione dell'art. 15 del *Codice* le stazioni appaltanti, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, nominano il RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al Codice. Il RUP sarà individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.lgs 36/2023.

In ogni caso il RUP, il cui nominativo va indicato nella determina di affidamento diretto, può nominare dei sub-responsabili di procedimento ed essere affiancato da una struttura di supporto *«alla quale destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo»* (art. 15, commi 4 e 6).

Entro sei mesi (o prima, se si tratta di opere o servizi poco complessi, oppure entro un anno nei casi di particolare complessità) occorre procedere al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture che è normalmente effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto (art. 116).

Art. 10 - Decisione di contrarre (ex Determina a contrarre)

1. A seconda delle soglie su indicate, prima dell'avvio delle procedure di affidamento di contratti pubblici, l'Istituto Scolastico con apposito atto adotta la **Decisione di contrarre** in cui manifesta la propria volontà di stipulare un contratto e individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D.lgs. 36/2023, art. 17 - *Fasi delle procedure di affidamento*). La **Decisione di contrarre** deve contenere, in modo semplificato:

- a. l'oggetto dell'affidamento;
 - b. l'importo;
 - c. i dati del fornitore;
 - d. le ragioni della scelta del fornitore, tra le quali il possesso di **«documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante»** (artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023), il possesso dei requisiti di ordine generale (art. 94 e successivi del D.lgs 36/2023), il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023), ove richiesti.
2. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la **Decisione a**

contrarre ovvero l'atto a essa equivalente deve contenere almeno:

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

3. Nella **Decisione a contrarre**, fermo restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono individuare modelli organizzativi che prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023.

4. Il Dirigente Scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 1 bis, del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 44, c. 3, del D.l. n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

Art. 11 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

1. Le garanzie (provvisoria e definitiva) possono essere rilasciate mediante cauzione o fideiussione.

2. In applicazione dell'art. 53 del *Codice*, nelle procedure di importo inferiore alle soglie europee, l'Istituzione Scolastica può non richiedere la garanzia provvisoria a meno che non sussistano esigenze particolari da indicarsi nella decisione a contrarre o nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente. L'ammontare della garanzia provvisoria non può comunque superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.

3. La garanzia definitiva normalmente viene richiesta ed è pari al 5% dell'importo contrattuale. L'Istituzione Scolastica può decidere di non richiederla in casi debitamente motivati da indicarsi nella decisione a contrarre o nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

4. **Al fine di rinuncia garanzia per importi inferiori a 5000 euro.**

Art. 12 - Attività istruttoria

1. In seguito all'acquisizione della Decisione di contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS, delle procedure indicate nel presente Regolamento, delle disposizioni di legge.

2. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Decisione di Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze.

3. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

Art. 13 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituzione Scolastica ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.

2. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata prevista dalla normativa vigente, l'Istituzione Scolastica può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, DI 129/2018).

Art. 14 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti, possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (Art. 47, DI 129/2018).

Art. 15 - Acquisti extra CONSIP e MePa

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).

2. 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).

3. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).

4. Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra Consip" mediante ordinaria contrattazione nelle seguenti ipotesi:

- a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
- b. in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola;
- c. 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.

5. 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.

Art. 16 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività

1. In applicazione dell'art. 1, c. 512, della Legge n. 208/2015, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).

Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c. 450 della L.296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018).

2. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP secondo i termini e le modalità previste dall'art. 14, c. 4, del presente Regolamento.

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

Art. 17 - Principio di rotazione

1. In applicazione dell'art. 49 del *Codice*, **l'affidamento diretto deve rispettare il principio di rotazione degli affidamenti**. È possibile derogare e disapplicare il suddetto principio:

- in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente: ad esempio, fornitura di attrezzature informatiche e successiva fornitura di arredi;
- in caso di diversa fascia economica (fino a 10mila, da 10 a 50mila, da 50 a 150mila) il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa;
- in casi motivati (struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto): il nuovo Codice recepisce sostanzialmente quello che era stato previsto dalle Linee guida ANAC n. 4 ma mentre in precedenza la deroga andava a innestarsi su un ambito piuttosto rigido di rotazione (che includeva anche gli inviti, oltre agli affidamenti), ora determina un ulteriore allentamento di un vincolo già allentato;

Nel caso di affidamento diretto per importi **inferiori a 5 mila euro** è comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione.

Art. 18 – Verifica e controlli sul possesso dei requisiti

1. La verifica dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023, sarà effettuata tramite il fascicolo virtuale elettronico (FVOE) presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici sulla base di un provvedimento adottato dall'ANAC d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID. Nelle more dell'adozione del suddetto provvedimento, qualora non utilizzabile il fascicolo virtuale elettronico si procederà ad inviare richiesta via PEC agli enti di riferimenti per i relativi controlli, ad eccezione del DURC che potrà essere richiesto on line tramite il portale dell'Inps o dell'Inail.

2. Ai sensi dell'art. 52 del *Codice*, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera *a)* e *b)* per 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 verificherà a campione le dichiarazioni, anche previo sorteggio nel caso di più contratti stipulati nel corso del periodo definito, con le seguenti modalità:

2. un campione per contratti di importo compreso tra € 5.000 ed € 19.999; (cadenza semestrale)
3. un campione per contratti di importo compreso tra € 20.000 ed € 40.000. (cadenza trimestrale).

3. 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 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Art. 19 - Controlli su operatore economico CONSIP

1. Anche se CONSIP ha effettuato i controlli sull'operatore economico al momento dell'aggiudicazione della gara ed effettua controlli periodici sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici, non è detto che questi ultimi siano in regola al momento preciso dell'espletamento della gara. Pertanto, i controlli previsti dall'art. 52 del d. lgs. 36/2023 vanno comunque effettuati anche per gli operatori economici inseriti in CONSIP.

Art. 20 - Documentazione di gara

1. La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente codice e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita esclusivamente attraverso la banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata banca dati nazionale degli operatori economici, per servizi e forniture che prevedono l'acquisizione di CIG Simog (No Smart CIG).

Art. 21 - Procedura di verifica presso InfoCamere

1. La procedura di verifica presso InfoCamere permette di confermare che l'operatore economico che ha formulato una 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.

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

Art. 22 - Termini di aggiudicazione

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

Art. 23 - La stipula del contratto

1. In applicazione dell'*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*, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.

2. 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*» (*art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023*).

3. Sarà cura dell'Istituzione Scolastica 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 quel principio del risultato che è l'*incipit* del nuovo *Codice* e che non si esaurisce nella fase che precede l'affidamento.

Art. 24 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

1. In applicazione dell'art. 116 del *Codice* al fine di certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali, i contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture.
2. 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 ad un anno. Il certificato di collaudo 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.
3. 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.
4. Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità
5. 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.
6. **Non possono essere affidati** incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:
 4. 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;
 5. coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;
 6. coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

Art. 25 - Fondo economale

1. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'istituto delibera, per l'e.f. di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. per le minute spese e l'ammontare massimo per ogni singola spesa. L'attività negoziale inerente alla gestione del fondo è di competenza del Direttore S.G.A.
2. Il fondo economale può essere utilizzato per le seguenti tipologie di spese:
 - postali e telegrafiche;
 - acquisto carte, schede, valori bollati, biglietti di viaggio;
 - quotidiani, riviste, periodici;
 - materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - materiale d'ufficio e di cancelleria; stampe e rilegature
 - materiale igienico e di pulizia;
 - duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
 - altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Art. 26 – Partecipazione a Progetti internazionali

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e di partecipazione, dandone informazione al Consiglio di Istituto nella prima riunione utile, qualora il Progetto comporti oneri di spesa solo relativi al personale o per l'acquisto di beni o attrezzature che divengano di proprietà della Scuola. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

Art. 27 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 28 - Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto e alla contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

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

Art. 29 - Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nelle sezioni "*Albo on line*", "*Regolamenti*" ed "*Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti*".