MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo MILANI - Fondi

Via Toscana, 1 - 04022 Fondi LT -Tel. 0771/501653-Fax 0771/504956 -

PEO ltic853009@istruzione.itPEC: ltic853009@pec.istruzione.it - Sito Web: www.icmilanifondi.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ed **INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI**
AI SENSI DEL DECRETO 28 agosto2018, n.129 (aggiornamento con Dlgs 36/2023)

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 16/10/2023 con delibera n°30

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to Prof.ssa Nicolina Bova (*)
(*) Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ex art. 3,
comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ai sensi del nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs.36/2023 e periodo transitorio dal 1 luglio 2023)

VISTA il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n.241 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i. »;

VISTO Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

VISTE le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n.129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO in particolare l'art.45, comma 2, lett.a) del Decreto 28 agosto 2018, n.129;

VISTO il decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici»;

VISTO il decreto-legge del 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge dell'11 settembre 2020, n. 120, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale» e, in particolare, l'art. 1, comma 2, lett. a), commi 3 e 4;

VISTO il decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante: «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure» e, in particolare, l'art. 55, comma 1, lett. b), n. 2;

VISTO il decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2021, n. 113, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia»;

VISTO il D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 recante «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 decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune»;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno;

Si emana il seguente regolamento

INDICE

TITOLO I
PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

ART.1 - Attività negoziale del D.S.
ART.2 - Limite di spesa del dirigente scolastico
Art. 3 - Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

TITOLO II
FONDO MINUTE SPESE DEL DSGA
Art. 4 – Disciplina generale
Art. 5 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo
Art. 6 – Costituzione del fondo minute spese
Art. 7 – Utilizzo delle minute spese
Art. 8 – Pagamento delle minute spese
Art. 9 – Reintegro del fondo minute spese
Art. 10 – Le scritture contabili
Art. 11 – Chiusura del fondo minute spese
Art. 12 – Controlli
Art. 13 – Altre disposizioni

TITOLO III
L'INVENTARIAZIONE DEI BENI
Art. 14 – Inventario dei beni

TITOLO IV
CRITERI E PROCEDURE PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE
Art. 15 – Albo fornitori
Art. 16 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche
Art. 16bis – Manifestazione d'interesse
Art. 16ter – Accesso agli atti
Art. 17 - Procedura CONSIP
Art.17bis - Procedura MEPA
Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e CUP
Art. 19 - Criteri di valutazione delle offerte
Art. 20 - Modalità, tempi e limiti delle procedure di gara
Art. 21 - Determina a contrarre
Art. 22 - Il RUP - Responsabile Unico del Procedimento
Art. 23 – Il responsabile del trattamento dei dati
Art. 24 - Individuazione degli operatori economici
Art. 25 - La stipulazione del contratto.
Art. 26 – Ufficiale Rogante e nomina della Commissione Giudicatrice
Art. 27 – Tipologia di lavori
Art. 28 – Tipologia di acquisti di beni e servizi
Art. 29 – Frazionamento della gara
Art. 30- Espletamento procedura di gara Offerte uguali- Graduatoria provvisoria, definitiva, reclami.
.Art. 31 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo
Art. 32 – Obblighi post-informativi
Art. 33 – Obblighi informativi preaggiudicazione e post- aggiudicazione
Art. 34 –Obblighi informativi previsti dalla Legge anticorruzione (Legge 190/2012) e decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e
Art. 35 - Programmazione dell'attività contrattuale e programma triennale degli acquisti di beni e servizi

TITOLO V - CRITERI PER LA SELEZIONE DI ESPERTI ESTERNI

Art. 36 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi
Art. 37 – Pubblicazione degli avvisi di selezione
Art. 38 – Individuazione degli esperti esterni
Art. 39 – Procedure da seguire per il reclutamento del personale interno o esterno
Art. 40 – (Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni)
Art. 41 Impedimenti alla stipula del contratto
Art. 42 Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica
Art. 43 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso
Art. 44 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
Art. 45 - Pubblicità ed efficacia
Art. 46 (Interventi di esperti a titolo gratuito)
Art. 47 Interventi di esperti meramente occasionali
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art.48 - Pubblicità
Art.49 - Abrogazione norme
Art.50 - Disposizioni finali
Art.51 - Foro competent

Premessa

Benché **dal 1 luglio 2023** abbia acquistato efficacia il nuovo codice dei contratti, **l'art.225, comma 8 del D.Lgs. n.36/2023** ha previsto *che,* in relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, **anche dopo il 1° luglio 2023**:

- le disposizioni di cui al D.L. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108/2021;
- le disposizioni di cui al D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 41/2023;
- le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR.

Il D.L. n. 13/2023 rimanda a sua volta ad altre norme, quali il D.L. n.76/2020, che introducono deroghe, modifiche temporanee e modifiche definitive al D.Lgs. n. 50/2016, ovvero codice dei contratti abrogato dal D.Lgs. n. 36/2023 a decorrere dal 1.7.2023. Il tutto richiede, dunque, una lettura sistemica del quadro normativo vigente in virtù della quale, anche in vigenza del nuovo codice, sembra potersi attribuire alle disposizioni di cui al D.L.77/2021 e s.m.i. carattere di 'specialità' in materia di procedure ad evidenza pubblica. Ergo il loro carattere derogatorio anche oltre il 1 luglio 2023, se trattasi di acquisti o opere finanziate con risorse PNRR o PNC.

TITOLO I
PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

ART.1 - ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL D.S.

1.Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del programma annuale e, pertanto, è titolare anche dell'ordinaria contrattazione relativa ad acquisti, appalti e forniture di beni e servizi.

2.Nello svolgimento dell'attività negoziale il dirigente si attiene alle deliberazioni del Consiglio di istituto assunte ai sensi del**l'art.45 del Decreto n°129/2018.** Nello specifico l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione autorizzatoria del Consiglio d'istituto per gli atti di cui al **comma 1** del suddetto articolo:
a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
d) all'accensione di mutui e in genere 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) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal 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) all'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.
L'attività negoziale del dirigente scolastico è subordinata alla previa determinazione dei criteri e dei limiti da parte del consiglio d'istituto per gli atti di cui al **comma 2** del suddetto articolo:

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro**;**
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. È 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 dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. Al dirigente scolastico competono la decisione a contrattare, le indicazioni da specificare nella richiesta delle offerte, l'individuazione delle ditte. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico per la scelta del fornitore.

3. L'attività negoziale per le **minute spese** compete al DSGA per far fronte a spese urgenti e di modesta entità da imputare al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai progetti.

4. Il dirigente può **delegare** singole attività negoziali al DSGA.

5.Per l'acquisto di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il dirigente scolastico potrà avvalersi della collaborazione di una **commissione** da lui nominata e presieduta, attingendo, se sussistono le competenze, al personale scolastico dell'istituto.

ART.2 - LIMITE DI SPESA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA

AI SENSI **dell'art.17, comma 1, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36 il** quale prevede che *prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli*

elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

AI SENSI **dell'art.17, comma 2, del D.Lgs. D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36** il quale prevede che, *in caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;*

AI SENSI **dell'art.17,comma 9, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36** in forza del quale *l'esecuzione d'urgenza è effettuata quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, …….omissis……., ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea;*

AI SENSI **dell'art.50, comma 1 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36** il quale prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art.14 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 DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, *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 PER I LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000 EURO E INFERIORE A 1 MILIONE DI EURO, *previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti,* individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici,

D) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 1 MILIONE DI EURO E FINO ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ARTICOLO 14, *previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti,* individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;

E) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 140.000 EURO E FINO ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ARTICOLO 14, *previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti,* individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, , ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione;

VISTO **l'art.45, comma.2, lett.a) del Decreto 129/2018**, in virtù del quale spettano al Consiglio d'istituto 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 degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

[solo per gli appalti PNRR e fino al 31 dicembre 2023]

VISTO **in particolare, l'art. 14, comma 4, del citato decreto-legge n. 13/2023,** ai sensi del quale «*limitatamente agli interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, si applicano fino al 31 dicembre 2023, salvo che sia previsto un termine più lungo, le disposizioni di cui agli articoli 1, 2, ad esclusione del comma 4, 5, 6 e 8 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, nonché le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 1 e 3, del decreto - legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55. La disciplina di cui all'articolo 8, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 76 del 2020 si applica anche alle procedure espletate dalla Consip S.p.A. e dai soggetti aggregatori, ivi comprese quelle in corso, afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC con riferimento alle acquisizioni delle amministrazioni per la realizzazione di progettualità finanziate con le dette risorse*»;

[solo per gli appalti PNRR]

VISTO **l'art.225, comma 8, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36 (NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI)** per il quale «*In relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici, anche suddivisi in lotti, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, anche dopo il 1° luglio 2023, le disposizioni di cui al decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021, al decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030 di cui al regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018*»;

VISTO **l'art.55, comma 1, lett.b), p.1 del DL. 31 maggio 2021, n.77** il quale, per le misure relative alla transizione digitale delle scuole, al contrasto alla dispersione scolastica e alla formazione del personale scolastico da realizzare nell'ambito del PNRR prevede che, *qualora le istituzioni scolastiche non possano far ricorso agli strumenti di cui all'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono procedere anche in deroga alla citata normativa;*

VISTO **l'art.55, comma 1, lett.b), p.2 del DL. 31 maggio 2021, n.77** il quale, per le misure relative alla transizione digitale delle scuole, al contrasto alla dispersione scolastica e alla formazione del personale scolastico da realizzare nell'ambito del PNRR prevede che, i dirigenti scolastici, con riferimento all'attuazione degli interventi ricompresi nel complessivo PNRR, *procedono agli affidamenti nel rispetto delle soglie di cui al ((decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120)), come modificato dal presente decreto, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 45, comma 2, lettera a), del decreto 28 agosto 2018, n. 129 (REGOLAMENTO DI CONTABILITA');*

VISTO **il comma 1, lett.a), punto 1) dell'art.51 del D.L. n.77/2021**, di modifica del primo decreto semplificazioni di cui al D.L. 76/2020 di deroga ai limiti di cui all'art.36, comma 2 del D.Lgs.50/2016, che in un'ottica intertemporale, ha rivisto al rialzo i limiti per l'affidamento diretto per le procedure avviate dopo il 1 giugno 2021, data di entrata in vigore del decreto, e fino al 30 giugno 2023, a:

- 150.000,00 euro per i lavori;
- 139.000,00 euro per servizi e forniture;

VISTO **l'art.14, comma 4 del D.Lgs.13/2013 per il quale,** imitatamente agli interventi finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR o PNC, le predette norme continuino ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023

AI SENSI **dell'art.1, comma 2, lettera a), del decreto-legge n. 76/2020,** convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 e successivamente modificato dall'art. 51, comma 1, lett. a), sub 2.1), del decreto-legge n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108/2021, per il quale *si procede per affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro*;

VISTE **le Circolari del Ministero dell'economia e delle finanze**, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Unità di Missione NG EU, n. 32, del 30 dicembre 2021, n. 33 del 13 ottobre 2022 e n. 16 del 14 aprile 2023;

TENUTO CONTO che, a decorrere dal 1 gennaio 2024, per lavori, servizi e forniture di importo =/> a 40.000,00, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha <l'obbligo> di procedere alla stipula del contratto utilizzando il **modello del documento di gara unico europeo (DGUE elettronico),** dal quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale di cui all'art.80 del Codice dei contratti pubblici (Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro l'operatore economico attesta con *dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà* il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione, le cui dichiarazioni la stazione appaltante verifica sulla base del *sorteggio a campione* individuato con modalità predeterminate ogni anno dalla stessa amministrazione;

[anche per gli appalti PNRR e fino al 31 dicembre 2023]

TENUTO CONTO che fino al 31 dicembre 2023 trovano applicazione le disposizioni di cui all'**art.85 del D.Lgs.50/2016 sul DGUE** in formato elettronico, approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016, per tutte quelle procedure di affidamento, anche quelle relative ai contratti inferiori alla soglia comunitaria di cui all'articolo 36, salvo che per gli affidamenti diretti d'importo inferiore a 40.000 (di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a)) per i quali l'utilizzazione del DGUE è rimesso alla discrezionalità della singola stazione appaltante. Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro l'operatore economico attesta con *dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà* il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti

TENUTO CONTO che la DECISIONE A CONTRARRE, come previsto dall'**art.17, comma 5 del D.Lgs.36/2023**, emessa previa verifica di tutti i requisiti di gara, è immediatamente esecutiva;

[solo per gli appalti PNRR e fino al 31 dicembre 2023]

TENUTO CONTO che **l'art.8, comma 1, lett.a) del D.L. 76/2020, novellato dall'art.4 del D.L. n.13/2023, convertito in Legge n. 41/2023** ha previsto che ***è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza*** *e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, fermo restando quanto previsto dall'articolo 80 del medesimo decreto legislativo.* Disposizione derogatoria rispetto all'art.17, comma 5 del D.Lgs.36/2023 (Nuovo codice dei contratti) e che, quindi, consente **l'aggiudicazione della fornitura nelle more della preventiva verifica dei requisiti di gara;**

VISTO **l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015**, per il quale *tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le CONVENZIONI STIPULATE DA CONSIP S.P.A.;*

VISTO **l'art. 1, comma 450, della L. 296/2006,** come modificato dall'art. 1, comma 495, della L. 208/2015, il quale prevede che *"Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale*

pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MePA)[(1)] *di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207. [….]"*, specificando tuttavia che per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma. A decorrere dal 2014 i risultati conseguiti dalle singole istituzioni sono presi in considerazione ai fini della distribuzione delle risorse per il funzionamento»;

VISTO **l'art. 1, comma 583, della L. 27 dicembre 2019, n. 160,** ai sensi del quale, fermo restando quanto previsto dal succitato art. 1, commi 449 e 450, della L. 296/2006, le amministrazioni statali centrali e periferiche, *ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado*, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso gli ACCORDI QUADRO STIPULATI DA CONSIP S.P.A. o il SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE (SDAPA) realizzato e gestito da Consip S.p.A.;

[(1)] *(eccezione)*
Per acquisto di beni e servizi informatici e di connettività per i quali vige comunque l'obbligo di approvvigionamento anche dal MePA, anche per acquisti di importo </= a 5.000,00 euro

AFFIDAMENTI DI IMPORTO </= A 5.000,00 EURO (IVA esclusa).

PUNTO 1. - AFFIDAMENTO DIRETTO *(anche per gli appalti PNRR)*

- ☐ **Non obbligatorietà delle CONVENZIONI CONSIP e MePA,** salvo per beni e servizi informatici e di connettività (COMUNICATO ANAC 30/10/2018 e NOTA MIUR 16056/12-07-2019);
- ☐ **Non obbligatorietà del principio di rotazione** (Art.49, commi 1 e 2 del D.Lgs.36/2023-LINEE GUIDA ANAC n.4-Par.3.7 e parere del CONSIGLIO DI STATO n.1312/2019)
- ☐ **Determina con motivazione sintetica** (LINEE GUIDA ANAC n.4-Par.3.7e 4.3.2).

VERIFICA REQUISITI DI GARA

- ☐ **Verifica dei requisiti di gara:**
  i. **autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale** di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 (e speciale, ove previsti), *anche* su modello DGUE *telematico*
  ii. **consultazione del casellario informatico ANAC https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/**
  iii. **verifica del documento unico di regolarità contributiva DURC (alla stipula del contratto e al pagamento) www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html**
  iv. **tracciabilità flussi finanziari**
  v. **verifica circa la sussistenza dei requisiti speciali**, ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni

L'operatore economico, può essere individuato direttamente con provvedimento del dirigente scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione. La stazione appaltante può procedere ad **affidamento diretto** tramite **DECISIONE A CONTRARRE,** o atto equivalente, che contenga una motivazione sintetica, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SU MEPA

a) **ordine diretto (OdA**) che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

b) **trattativa diretta (TD)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.

c) **confronto di preventivi (CP)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con due o più operatori economici.

PUNTO 2

AFFIDAMENTI DI IMPORTO > A 5.000,00 e < 139.000,00 EURO per beni o servizi/150.000,00 per lavori (IVA esclusa) *(solo per gli appalti PNRR)*

AFFIDAMENTO DIRETTO

- ☐ **Obbligatorietà delle CONVENZIONI CONSIP**
- ☐ **Obbligatorietà del principio di rotazione,** (salvo deroghe, in calce)
- ☐ **Decisione a contrarre con *informale* indagine di mercato**
- ☐ **Obbligo di motivazione**
- ☐ **Verifica dei requisiti di gara:**

VERIFICA REQUISITI DI GARA
FINO A 5.000,00 e </= 20.000,00 (IVA esclusa)

i. **autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale** di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 (e speciale, ove previsti), *anche* su modello DGUE *telematico*
ii. **consultazione del casellario informatico ANAC https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/**
iii. **verifica del documento unico di regolarità contributiva DURC (alla stipula del contratto e al pagamento) www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html**
iv. **tracciabilità flussi finanziari**
v. **verifica circa la sussistenza dei requisiti speciali**, ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni

PER IMPORTI > A 5.000,00 e </=20.000,00 (IVA esclusa)

v. **segnalazione EQUITALIA (importi > a 5.000,00 euro)**
vi. **casellario giudiziale generale** (art.80, comma 1, D.Lgs.50/2016)(NB: persona fisica)
vii. **certificato carichi pendenti**
viii. **visura camerale** *con annotazioni fallimentari*

PER IMPORTI >20.000,00 (IVA esclusa)

ix. **Verifica illeciti amministrativi dipendenti da reato (Società)**
x. **Dichiarazione normativa sulla disabilità** (L.68/99)
xi. **Comunicazione ANAC dati sulle pari opportunità generazionali e di genere, sopra e sotto soglia (con risorse PNRR)**
xi. **Verifica stato occupazionale delle aziende** (art.46 e 47 DECRETO SEMPLIFICAZIONI BIS)

PER IMPORTI >40.000,00 (IVA esclusa)

xii **SIMOG CIG**
(D.L.13/2023, art.5, comma 5. Per gli appalti **finanziati con risorse del PNRR** è sempre richiesta l'acquisizione del CIG ORDINARIO , ma solo per le procedure di importo superiore 5.000,00 euro[(1)]. DELIBERA ANAC 122/16.03.2022 e ISTRUZIONI OPERATIVE PIANO SCUOLA 4.2. Il suddetto CIG va perfezionato entro 90gg dalla sua acquisizione, pena la cancellazione d'ufficio dello stesso, invalidità dell'intera procedura e conseguente nullità degli atti amministrativi e contabili ad esso riferiti

xiii **DGUE elettronico**
(Fino al 31 dicembre 2023, anche per le procedure a finanziamento PNRR, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.85 del D.Lgs.50/2016 del vecchio codice dei contratti. Dal 1 gennaio 2024 acquistano efficacia le disposizioni di cui all'art.52 D.Lgs 36/2023 di cui al nuovo codice dei contratti).

xiv **Garanzia definitiva**
(Art. 53, comma 3 e l'art. 106 D.Lgs.36/2023. Può essere rilasciata sotto forma di **cauzione** o **fideiussione**.

Va costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente (niente contanti, dunque, come già previsto dal D.Lgs. 50/2016).

FIDEIUSSIONE

Deve essere rilasciata (come già previsto dal D.Lgs. 50/2016), a scelta dell'appaltatore, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. Deve:

- essere emessa e firmata digitalmente (disposizione in vigore dal 1/1/2024)
- essere verificabile telematicamente presso l'ente emittente
- essere conforme allo "schema tipo" di cui all'art.117, comma 12 del D.Lgs.36/2023
- prevedere la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale

Gli affidamenti rientranti nei suddetti limiti, in assenza di convenzione CONSIP, vengono conclusi a seguito di **affidamento diretto**, con obbligo di *motivazione.* Il Dirigente scolastico, previa DECISIONE A CONTRARRE, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia, garantendo sempre i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento. Trattasi di fattispecie di **affidamento diretto** che non comporta un obbligo di confronto comparativo tra operatori economici, ma lascia libertà di azione alle Stazioni Appaltanti come sottolineato dalla giurisprudenza amministrativa in materia. La modalità di scelta del contraente è rimessa alla valutazione del RUP che avrà solo l'obbligo di motivare tale scelta.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 5000 (Affidamento di lavori e di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Affido Diretto anche senza consultazione di più operatori economici in deroga al principio di rotazione degli operatori economici.	Art. D.I. 129/2018 art. 45 c. lett. a) Art. 49 c.6 Art. 50 c. 1 lett. a)-b) D.Lgs. 36/2023;
5.000 – 10.000 (Affidamento di lavori e di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Affido Diretto anche senza consultazione di più operatori economici in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.	Art. D.I. 129/2018 art. 45 c. lett. a) Art. 50 c. 1 lett. a)-b) D.Lgs. 36/2023;
10.000 - 139. 999 (Affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Affido Diretto anche senza consultazione di più operatori economici in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.	Art. 49 c.6 Art. 50 c. 1 lett. b) D.Lgs. 36/2023

10.000 - 149. 999 (Affidamento di lavori)	Affido diretto anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici	Art. 49 c.6 Art. 50 c. 1 lett. a) D.Lgs. 36/2023;

PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SU MEPA

a) **ordine diretto (OdA**) che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

b) **trattativa diretta (TD)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.

c) **confronto di preventivi (CP)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con due o più operatori economici.

AFFIDAMENTI DI IMPORTO > A 5.000,00 e < 140.000,00 EURO per beni o servizi/150.000,00 per lavori (IVA esclusa)

L'art.50 del D.Lgs.36/2023 prevede che le stazioni appaltanti procedano all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie UE secondo le seguenti modalità:

- **affidamento diretto per servizi e forniture** di importo inferiore a 140.000 euro (da leggersi come *solo* affidamento diretto)
  - anche senza consultazione di più operatori economici, *se, scelti,*
  - in possesso di documentate esperienze pregresse idonee *oppure,*
  - individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante *se, scelti,*
  - comunque, nel rispetto del principio di rotazione (salvo deroghe: in casi motivati dalla struttura del mercato e effettiva assenza di alternative, o dalla accurata esecuzione del precedente contratto, o per importi inferiori a 5.000,00 euro), che vale 'solo' nei confronti del contraente uscente se trattasi:
    - dello stesso settore merceologico, o
    - dello steso settore di servizi, o
    - della stessa categoria di opere

- **procedura negoziata senza bando,** previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento **di servizi e forniture,** servizi di ingegneria e architettura e attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie UE

- **affidamento diretto per lavori** di importo inferiore a 150.000 euro (da leggersi come 'solo'affidamento diretto),
  - anche senza consultazione di più operatori economici, *se, scelti,*
  - in possesso di documentate esperienze pregresse idonee *oppure,*
  - individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante *se, scelti,*
  - comunque, nel rispetto del principio di rotazione (salvo deroghe: in casi motivati dalla struttura del mercato e effettiva assenza di alternative, o dalla accurata esecuzione del precedente contratto o per importi inferiori a 5.000,00 euro), che vale 'solo' nei confronti del contraente uscente se trattasi:
    - dello stesso settore merceologico, o

- dello steso settore di servizi, o
- della stessa categoria di opere

- **procedura negoziata senza bando,** previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per lavori** di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro

- **procedura negoziata senza bando,** previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad 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 UE (solo in questo caso "salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie di scelta del contraente")

AFFIDAMENTI DI IMPORTO > A 5.000,00 e < 139.000,00 EURO per beni o servizi/150.000,00 per lavori (IVA esclusa) *(solo per gli appalti PNRR)*

L'art.1 del D.L. 76/2020 (c.d. "*Decreto Semplificazioni*", convertito in legge dalla L. 120/2020) è intervenuto in materia di procedure relative all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia, ai fini dell'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale dovuto alla pandemia da Covid-19, introducendo con i commi 1-4 disposizioni transitorie sui contratti sotto soglia, inizialmente previste in scadenza al 31/12/2021. In seguito, tali disposizioni sono state rimodulate nonché prorogate fino al 30/06/2023, ad opera dell'art. 51 del D.L. 31/05/2021, n. 77.
L'art. 225, comma 8 del D.Lgs. n. 36/2023 (Nuovo codice dei contratti) ha previsto *che in relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, anche dopo il 1° luglio 2023:*
- le disposizioni di cui al D.L. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108/2021;
- le disposizioni di cui al D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 41/2023;
- le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR.

Le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie UE secondo le seguenti modalità:

- **l'affidamento diretto** di **servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro,
  - anche senza la previa consultazione di più operatori economici *se, scelti,*
  - in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe *se, scelti,*
  - comunque, nel rispetto del principio di rotazione, salvo deroghe. (Legge di conversione del DL.77/2021).

- **procedura negoziata senza bando,** previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, con individuazione degli operatori in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del D. Leg.vo 50/2016

- **l'affidamento diretto** per **lavori** di importo inferiore a 150.000 euro,
  - anche senza la previa consultazione di più operatori economici *se, scelti,*
  - in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe *se, scelti,*
  - comunque, nel rispetto del principio di rotazione (salvo deroghe)

- **procedura negoziata senza bando,** previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, con individuazione degli operatori in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **lavori,** di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro

- **procedura negoziata senza bando,** previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, con individuazione degli operatori in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **lavori,** di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del D. Leg.vo 50/2016.

L'art. 225, comma 8 del nuovo codice dei contratti ha previsto *che in relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano,* ***anche dopo il 1° luglio 2023:***
-le disposizioni di cui al D.L. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108/2021;
-le disposizioni di cui al D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 41/2023;
-le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR.

AI SENSI dell'art.1, comma 2, lettera a), del decreto-legge n. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 e successivamente modificato dall'art. 51, comma 1, lett. a), sub 2.1), del decreto-legge n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108/2021, *si procede per affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro*;

PUNTO 3.
DEROGHE AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Ai sensi dell'art.49, commi 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione. In applicazione del principio di *rotazione é 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.*

DEROGHE

Ai sensi dell'art.49, comma 4 del D.Lgs.36/2023, le deroghe previste sono:

- la particolare struttura del mercato e l'effettiva assenza di alternative,
  nonchè
- il grado di soddisfazione maturato a seguito dell'accurata esecuzione del precedente contratto (esecuzione a regola d'arte e qualità della fornitura/prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti)
  opzionale
- competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;

Ai sensi dell'art.49, comma 6 del D.Lgs.36/2023, *é comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.*

1. Il limite di spesa di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò nell'ottica di evitare il **frazionamento** della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi articoli.
2. Qualora talune offerte dovessero presentare **prezzi troppo bassi** rispetto alla prestazione l'istituzione scolastica può chiedere all'offerente, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni con facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.
3. E' vietato di norma qualsiasi **rinnovo tacito** od **espresso** dei contratti in essere. Eccezion fatta per le ipotesi di cui all'art.63, comma 5 del nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50;
4. E' lecita, invece, la stipula di **contratti pluriennali** dandone adeguata motivazione nella delibera del consiglio d'istituto.
5. Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento. Al mandato saranno allegati gli atti giustificativi.
6. Le spese sostenute nel limite di cui al presente articolo sono corredate dai seguenti atti amministrativi:
   - **decisione a contrarre** a firma del Dirigente scolastico e, per attestazione della copertura contabile, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti al ricorso al tipo di contrattazione adottata, oggetto dell'acquisto, affidatario (ditta o persona fisica), costo omnicomprensivo del bene o servizio;

disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente, visto di regolarità contabile da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi del D. Lgs. 123/2011;

- **ordine o contratto**, a seconda della spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della L. 136/2010, e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della L. 144/99 e successiva L. 3/2003;
- **verbale** di collaudo per beni durevoli da inventariare o certificazione di regolare esecuzione;
- **fattura** rilasciata dalla ditta;
- **DURC**, da acquisire tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva;

7. E' d'obbligo la verifica delle convenzioni **CONSIP** attive prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture. Con nota prot. AOODGAI/3354 del 20 marzo 2013, il MIUR ha precisato in quali ipotesi sia possibile procedere ad affidamenti fuori convenzione CONSIP mediante procedure di gara, senza incorrere nelle sanzioni previste. Le possibili **deroghe alle CONVENZIONI QUADRO CONSIP** sono:

1. **indisponibilità di convenzioni CONSIP** aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;

2. **inidoneità del bene o servizio**, per mancanza di *caratteristiche essenziali*, al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione, come rilevato in apposito provvedimento del dirigente scolastico da trasmettere al competente ufficio della Corte dei Conti;

   NB: *Caratteristiche essenziali* che non è possibile codificare o predeterminare *ex-ante* e che quindi espongono la stazione appaltante ad un stringente onere motivazionale che sarà vagliato dal dirigente scolastico all'avvio della procedura. LINEE GUIDA PON Edizione ottobre 2020: l'inidoneità per mancanza di caratteristiche essenziali che legittima la deroga all'obbligo di acquisti centralizzati *«deve emergere da un confronto operato tra lo specifico fabbisogno dell'ente e il bene o il servizio oggetto di Convenzione e sembra dover riguardare esclusivamente le caratteristiche del bene o del servizio stesso, senza che la valutazione possa estendersi a elementi ulteriori che incidono sul fabbisogno»* (cfr. delibera della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 20 aprile 2016, n. 38). Le caratteristiche essenziali dovranno essere verificate alla luce del DECRETO MEF DEL 2021, (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale), che definisce le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni Consip. In particolare, l'acquisto in deroga rispetto alle Convenzioni attive dovrà essere **previamente autorizzato dall'organo di vertice amministrativo (ossia il Dirigente Scolastico**), che curerà la relativa istruttoria, provvederà ad adottare un **provvedimento motivato di autorizzazione** e provvederà a trasmetterlo **alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti**. A tal riguardo, si precisa che non è necessario che le istituzioni scolastiche attendano l'esito del controllo della Corte dei Conti per procedere ad effettuare gli acquisti, poiché l'esame dei provvedimenti di autorizzazione è configurabile quale «*controllo sulla gestione*» e «*finanziario-contabile*» (Corte dei Conti, Sezioni Riunite in sede di controllo, 26 luglio 2016, n. 12).

   NB: BENI E SERVIZI INFORMATICI E DI CONNETTIVITA'
   Si specifica, infine, che la comunicazione alla Sezione regionale della Corte dei Conti del provvedimento motivato con cui la stazione appaltante deroga alla convenzione CONSIP non è previsto:
   a) in generale, nel caso di **indisponibilità di Convenzioni Consip**
   b) nello specifico, **nel caso di indisponibilità o inidoneità di *beni e servizi informatici e di connettività*** per i quali vale, però, **l'obbligo di comunicazione all'AGID e ANAC** (Fonte: L.28/12/2015, n.208, Art. 1, commi 512 e 516)

3. **acquisti di beni e servizi di importo inferiore o uguale a 5.000,00 euro;**

4. **unitarietà dell'acquisto di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili** (necessità inderogabile)(VEDI Nota MIUR 3354/20.03.2013)

5. **prezzo più basso** rispetto al medesimo bene/servizio in convenzione.

   NB: il novellato art.1, comma 1 del D.L.n.95/2012 prevede tale opzione a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza: *"i contratti stipulati in violazione ……..degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. **sono nulli**, costituiscono **illecito disciplinare** e sono **causa di responsabilità amministrativa**. Ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo, ove indicato, dei detti strumenti di acquisto e quello indicato nel contratto".*
   NB: vedi anche **Nota MIUR 3354/23.03.2013**

8. L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa **decisione a contrarre** di indizione delle procedura.
9. Le **indagini di mercato** previste ai commi precedenti del presente articolo saranno svolte dalla stazione appaltante mediante invito a *manifestare interesse* per l'affidamento del contratto. Gli inviti a

manifestare interesse saranno pubblicati sul profilo del Committente, sito istituzionale della scuola, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI". Nei casi normativamente previsti l'istituzione scolastica può procedere anche ad *indagini informali*, acquisendo uno o più preventivi anche con modalità semplificate quali mail, fax, o altre modalità, al fine di espletare un minimo confronto concorrenziale che porta ad individuare l'affidatario tecnicamente ed economicamente più conveniente ed affidabile.
10. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso *indagini di mercato formali* e/o *informali* o consultazioni dell'Albo Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei **requisiti di carattere generale** di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché dei **requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali**, così come indicato al punto 3.2.1 dell'art. 4 delle LINEE GUIDA ANAC N.4.
11. Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere **frazionata artificiosamente.**
13. I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di **regolarità di fornitura e/o collaudo**. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura. Le operazioni di collaudo vengono svolte, per ogni singola istituzione, da un docente incaricato all'inizio di ogni anno dal Dirigente Scolastico o dal RUP o da apposita commissione. Del collaudo è redatto apposito verbale.

Art. 3 - Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

L'attività negoziale del dirigente scolastico è subordinata alla previa determinazione dei criteri e dei limiti da parte del consiglio d'istituto, che ha funzioni di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente e del Direttore SGA. per gli atti di cui al comma 2, dell'art.45 del decreto 129/2018 .

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
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. È 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.

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE
1.Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola: le finalità ed intenzioni di tipo educativo/formativo; la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola; la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.
2.La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.A. n. 895/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:
a) i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le

finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto si dovranno escludere: aziende produttrici di beni voluttuari in genere e produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura; aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.);
b) nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nel confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura;
c) ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola;
d) la conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
3.Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola: 1.
stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività POF; 2. giornalino dell'Istituto; 3. sito web; 4. progetti finalizzati e attività conto terzi; 5. attività motorie, sportive, culturali, ecc.; 6. manifestazioni, gare e concorsi.
4.II Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica.
5.Il contratto di sponsorizzazione è un contratto che le istituzioni scolastiche possono sottoscrivere con soggetti pubblici e privati che 'per finalità statutarie, per le attività svolte, ovvero per altre circostanze in concreto dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza' e 'le cui finalità ed attività non siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola'. Il tutto nell'alveo normativo di cui all'art. 43 della Legge 449/97 che prevede la possibilità per le pubbliche amministrazioni di stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni, senza fini di lucro, costituite con atto notarile, con la finalità di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa, la realizzazione di maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, con esclusione di forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e con conseguenti risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti. Va distinta la mera attività di sponsorizzazione (lecita), consistente per esempio nell'inserire il solo nome, e/o logo, e/o marchio dello sponsor all'interno di documenti recanti comunicazioni istituzionali, dall'attività pubblicitaria (non lecita), ove si decidesse per esempio di inserire un banner pubblicitario nel sito internet d'istituto o un messaggio pubblicitario all'interno di un documento cartaceo istituzionale, o come allegato del medesimo. E' vietato, comunque, comunicare allo sponsor dati personali dei destinatari delle comunicazioni istituzionali dell'ente (vedasi provvedimento del garante per la protezione dei dati personali del 20 settembre 2006) e, nel contempo, evitare di utilizzare dati personali per differenziare messaggi pubblicitari in relazione alle caratteristiche dei destinatari delle suddette comunicazioni istituzionali.
Sono escluse pertanto le sponsorizzazioni:

- ❑ proposte da aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.)
- ❑ da cui possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività scolastica/pubblica e quella privata;
- ❑ in cui si ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative della scuola;
- ❑ reputate inaccettabile per motivi di opportunità generale.
- ❑ propaganda di natura politica, sindacale, ideologica o religiosa;
- ❑ pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici;
- ❑ materiale a sfondo sessuale;
- ❑ messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia messaggi che possono esprimere o fare riferimento a contenuti discriminanti o non rispettosi delle pari opportunità.

CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI
Si fa riferimento alle vigenti norme in materia.
UTILIZZAZIONE DI LOCALI E BENI APPARTENENTI ALLA ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1.Ai sensi dell'art.38 del DECRETO 129/2018, possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico. La concessione d'uso è ammessa, di norma in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Provinciale/Comune). Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.
2.La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato: periodo ed orario per il quale e richiesto l'uso dei locali; programma dell'attività da svolgersi; accettazione totale delle norme del presente regolamento.
3. L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.
4.Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza. Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio che fa parte integrante del presente Regolamento.
5. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.
6.I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.
7. L'istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.
8. II Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato dl conservazione in cui si trovano al momento della concessione.
9.L'Amministrazione Comunale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'Amministrazione Comunale sulla base dei costi reali medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati dl volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale .
10.L'Istituzione Scolastica provvederà a fornire in uso le attrezzature richieste dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo), il personale ausiliario che garantirà l'apertura, l'assistenza al concessionario, la pulizia (solo servizio) e la chiusura dell'edificio. Il costo sarà posto a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio di Istituto.
11.Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso del locali.
12.E' data facoltà al Consiglio d'Istituto o alla Giunta Comunale di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale (es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc...).
13.Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate al comma 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.
14.Il numero dei partecipanti deve tener conto della capienza delle aule utilizzate e non può mai essere superiore al numero dei posti previsti nella stessa, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza.
15.Il soggetto richiedente deve rilasciare apposita dichiarazione con la quale si assume tutte le responsabilità per danni a cose o persone avvenuti durante l'utilizzo concesso.
16.L'uso di locali scolastici (auditorium, palestra, laboratori informatici, aule didattiche) è subordinato a due condizioni:

- versamento di un contributo a titolo di rimborso spese forfetizzato in € 200,00 per eventi giornalieri, o rimesso alla discrezionalità del dirigente scolastico per richieste di più giorni, settimane o mesi;
- stipula da parte del richiedente di apposita polizza assicurativa RCT;

CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere: a) l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il

Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente; b) la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

ALIENAZIONE DI BENI E SERVIZI PRODOTTI NELL'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DIDATTICHE O PROGRAMMATE A FAVORE DI TERZI.

1.Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copyright.

PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI.

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

2. Nello svolgimento dell'attività negoziale il Dirigente si avvale dell'attività istruttoria del Direttore SGA. A tal fine, al Dirigente compete l'individuazione delle ditte, l'indicazione dei di beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo. Al Direttore SGA, compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.

TITOLO II
FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 4 – Disciplina generale

1.Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art.21 del DECRETO n.129/2018.

Art. 5 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo

1.Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art.21, 4° comma, del DECRETO n.129/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate: provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo; all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento; all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione del materiale di pulizia; alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati; abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente.

Art. 6 – Costituzione del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito nella misura massima di **€. 2.000,00** (IVA INCLUSA) con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al DSGA con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente scolastico con proprio decreto. La costituzione del FONDO ECONOMALE per le MINUTE SPESE può avvenire tramite:

- BONIFICO BANCARIO/POSTALE su c/c personale del DSGA;
- ASSEGNO CIRCOLARE da riscuotere da parte del DSGA;
- CARTA PREPAGATA intestata al DSGA;

Art. 7 – Utilizzo delle minute spese

1.A carico del fondo spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese: spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di viaggi o rimborso viaggi, spese di servizio e/o

aggiornamento, spese di ricarica cellulari scolastici per le sole uscite didattiche o criticità di comunicazione con l'esterno, spese di registro e contrattuali, minute spese di funzionamento amm.vo degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica, imposte e tasse e altri diritti erariali, minute spese di cancelleria, di materiale di pulizia, di primo soccorso, spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo di spesa è fissato in **€ 100,00** (IVA INCLUSA), per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, imposte e tasse, canoni.
3. Entro il predetto limite il DDGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 8 – Pagamento delle minute spese
1.I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA.
2.Ogni buono deve contenere: data di emissione; oggetto della spesa; la ditta fornitrice/personale autorizzato; importo della spesa; aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata; l'importo residuo sull'impegno;
3.Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di
bonifico bancario etc.;
4. 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.

Art. 9 – Reintegro del fondo minute spese
1.Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, quando se ne presenti la necessità, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute;
2. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA, e da questi debitamente quietanzati; I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate);
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figuri l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto;
4. 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.

Art. 10 – Le scritture contabili
1.La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente scolastico;
2.A tal fine il DSGA deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;
3.Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 11 – Chiusura del fondo minute spese
Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.

Art. 12 – Controlli

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

Art. 13 – Altre disposizioni
E' vietato al DSGA ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del DSGA, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'istituzione stessa.

TITOLO III
L'INVENTARIAZIONE DEI BENI
Art. 14 – Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dal TITOLO III del D.I. 129/2018.
2. 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.
3. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 2 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.
4. Si rimanda ad apposito regolamento per disposizioni di dettaglio.

TITOLO IV
CRITERI E PROCEDURE PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

L'**indagine di mercato** è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. E' svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico. In particolare: attraverso un ALBO FORNITORI, una MANIFESTAZIONE D'INTERESSE. La stazione appaltante può individuare gli operatori economici selezionandoli da elenchi costituiti ad hoc, secondo le modalità di seguito individuate. Il principio di trasparenza esige che gli elenchi siano costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale viene rappresentata la volontà dell'amministrazione di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare, reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI", o ad altre forme di pubblicità. L'avviso indica, oltre alle modalità di selezione degli operatori economici da invitare e ai requisiti generali di moralità desumibili dall'art. 80 del Codice, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE. L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. L'amministrazione procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza. Una volta costituito l'elenco, l'amministrazione aggiudicatrice prevede le modalità di revisione dello stesso, con cadenza almeno annuale, così da disciplinarne compiutamente modi e tempi di emendamento (cancellazione degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti o loro collocazione in diverse sezioni dell'elenco). Si può prevedere la trasmissione via PEC della richiesta di conferma dell'iscrizione e dei requisiti che, a sua volta, l'operatore economico puo riscontrare tramite PEC. In ogni caso, gli operatori economici sono tenuti ad informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti. Le amministrazioni aggiudicatrici possono escludere dagli elenchi gli operatori economici che secondo motivata valutazione della stessa stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale (LINEE GUIDA ANAC N.4 PAR.4.1).

Art. 15 – Albo fornitori

1.L'Albo dei Fornitori, ove l'istituzione scolastica decida di istituirlo, è organizzato per categorie merceologiche.
2.E' tenuto ed è aggiornato annualmente.
3.Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i requisiti morali e professionali di cui agli art. 38 e 39 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti).
4. Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, ne' possono essere affidatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti:

a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) nei cui confronti e' pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e
il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci,, se si tratta di altro tipo di società;

c) nei cui confronti e' stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale,per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; e' comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di societa' in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata
completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando e' intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;

d) che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55; l'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;

e) che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

f) che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

g) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

h) nei cui confronti, ai sensi del comma 1-ter, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti.

i) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cuisono stabiliti;

l) che non presentino la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2;

m) nei cui confronti e' stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;

m-bis) nei cui confronti, ai sensi dell'articolo 40, comma 9-quater, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA. 29.

m-ter) di cui alla precedente lettera b) che pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere

dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio. (29)

m-quater) che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

5. Il candidato o il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indica tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione.

6.Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino aziende riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o esse siano inferiori a cinque, ai fini del raggiungimento di tale numero, si può far ricorso ad **indagine di mercato** per l'individuazione delle ditte da invitare.

7.L'iscrizione di una ditta nel suddetto elenco non costituisce obbligo per la stazione appaltante di invito alla gara. La stazione appaltante deve però motivarne il diniego. (TAR CATANIA decisione n.4/87: apprezzamento discrezionale della S.A. di invitare una ditta ad una gara che non la esime dell'onere della motivazione del mancato invito);

Art. 16 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1.Considerata l'esigenza dl garantire che i fornitori siano in grado di rendere una prestazione della qualità ritenuta necessaria, si stabiliscono i seguenti requisiti soggettivi (ex art.38 del DIgs.163/2006):

- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non avere subito condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- non avere commesso, nell'esercizio della propria professione un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile. Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 10.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non procedere al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad mettere un solo mandato su più fatture;
- non essersi reso gravemente colpevole dl false dichiarazioni in ordine al requisiti professionali ed economici;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e con le prescrizioni della Legge 12 marzo 1999, n° 68;
- essere in regola con la normativa antimafia. La certificazione antimafia sarà acquisita, secondo quanto previsto dal D.P.R. 3/6/1998, n. 252, "Regolamento recante le norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia", all'art. 6 ha equiparato le attestazioni della Camera di Commercio, recanti una apposita dicitura, alle "comunicazioni" prefettizie volte ad accertare l'inesistenza delle cause impeditive di cui alla legge n. 575/65. Le certificazioni camerali recanti l'attestazione "antimafia", richiedibili dal soggetto privato interessato, consentono di dar luogo alla stipulazione dei contratti di appalto pubblici fino a 5.150.000 euro (soglia comunitaria fissata dal novellato D. Lgs. 163/2006, all'art. 28) senza le attestazioni della Prefettura precedentemente necessarie, a partire dalla somma di € 154.937,07.

Art. 16bis – Manifestazione d'interesse

La stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI", o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, la stazione appaltante seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto sulla base dei criteri definiti nella DECISIONE A CONTRARRE. In ragione del richiamo al principio di trasparenza e di pubblicità, la determina a contrarre è pubblicata anche nelle procedure negoziate di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea.

Art. 16ter – Indagini formali e informali di mercato

Bisogna distinguere la richiesta di preventivi *(gara informale)* dal confronto competitivo *(gara formale),* finalizzata appunto a porre in comparazione tra loro offerte degli operatori economici. *In mancanza di precisi criteri di selezione non si realizza una gara in senso tecnico, né si instaura una procedura competitiva, ma una mera consultazione e comparazione di offerte, sostanzialmente rimettendo la scelta del contraente alla valutazione fiduciaria della pubblica amministrazione (…)»* (Corte di Cassazione, sez. VI penale, sent. n. 5220 del 20 novembre 2018 e Tar.Sardegna, sez. II, decr. 212 del 30 agosto 2019 e ANAC (Delibera n. 569 del 1° luglio 2020).

In merito all'indagine informale l'ANAC individua nelle LINEE-GUIDA N. 4 varie soluzioni possibili:

a) analisi di listini
b) analisi dei risultati di gare precedenti per lo stesso lavoro, servizio, fornitura
c) verifica degli affidamenti effettuati da altre SA per lo stesso lavoro, servizio, fornitura
d) richiesta informale di preventivi
e) cataloghi elettronici MePA

In tali LINEE GUIDA si specifica che le *indagini di mercato* (cd.informali) sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, 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, formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a contrarre o dell'atto equivalente, avendo cura di escludere quelle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento.

Art. 16quater – Accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Ai sensi degli art.35 e 36 del D.Lgs.36/2023(Nuovo codice dei contratti) il diritto di accesso è differito:

a) nelle **procedure aperte**, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
b) nelle **procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali**, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
c) in **relazione alle offerte ed ai verbali,** fino all'aggiudicazione;
d) in **relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta**, fino all'aggiudicazione.

Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice, per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:
a) alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali (il comma

precisa però che in questo caso è consentito l'accesso al concorrente ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto);
b) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
c) alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;
d) alle soluzioni tecniche e ai programmi per elaboratore utilizzati dalla stazione appaltante o dal gestore del sistema informatico per le aste elettroniche, ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

Art.17 - Procedura CONSIP

1.E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 della Legge n.488/2009 e successive modifiche e integrazioni CONSIP (Nota MIUR prot. 2674 del 05/03/2013). Pertanto, ai sensi della L. 228/2012, a decorrere dal 1° gennaio 2013 vi è l'obbligo di acquisire beni e servizi, utilizzando le CONVENZIONI QUADRO CONSIP.
2.L'utilizzo delle convenzioni CONSIP può riguardare sia acquisti di valore inferiore sia superiore alla soglia comunitaria.
3.I contratti stipulati in violazione dell'obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni-quadro sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa. Ai fini della determinazione del danno erariale si terrà conto della differenza tra il prezzo indicato negli strumenti di acquisto CONSIP e quello maggiore indicato nel contratto stipulato.
4. Per i beni e servizi che non sono ancora oggetto di convenzioni-quadro, e in caso di motivata urgenza, il Dirigente Scolastico può procedere mediante le procedure di scelta del contraente stipulando contratti sottoposti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della relativa convenzione.

DEROGHE CONVENZIONI CONSIP

Le possibili **deroghe alle CONVENZIONI QUADRO CONSIP** sono:

1. **indisponibilità di convenzioni CONSIP** aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;

2. **inidoneità del bene o servizio, per mancanza di *caratteristiche essenziali***, al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione, come rilevato in apposito provvedimento del dirigente scolastico da trasmettere al competente ufficio della Corte dei Conti (Art.1, comma 510 della Legge 108/2015);
   NB: *Caratteristiche essenziali* che non è possibile codificare o predeterminare *ex-ante* e che quindi espongono la stazione appaltante ad un stringente onere motivazionale che sarà vagliato dal dirigente scolastico all'avvio della procedura. LINEE GUIDA PON Edizione ottobre 2020: l'inidoneità per mancanza di caratteristiche essenziali che legittima la deroga all'obbligo di acquisti centralizzati *«deve emergere da un confronto operato tra lo specifico fabbisogno dell'ente e il bene o il servizio oggetto di Convenzione e sembra dover riguardare esclusivamente le caratteristiche del bene o del servizio stesso, senza che la valutazione possa estendersi a elementi ulteriori che incidono sul fabbisogno»* (cfr. delibera della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 20 aprile 2016, n. 38). Le caratteristiche essenziali dovranno essere verificate alla luce del DECRETO MEF DEL 2021, (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale), che definisce le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni Consip. In particolare, l'acquisto in deroga rispetto alle Convenzioni attive dovrà essere **previamente autorizzato dall'organo di vertice amministrativo (ossia il Dirigente Scolastico**), che curerà la relativa istruttoria, provvederà ad adottare un **provvedimento motivato di autorizzazione** e provvederà a trasmetterlo **alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti**. A tal riguardo, si precisa che non è necessario che le istituzioni scolastiche attendano l'esito del controllo della Corte dei Conti per procedere ad effettuare gli acquisti, poiché l'esame dei provvedimenti di autorizzazione è configurabile quale «*controllo sulla gestione*» e «*finanziario-contabile*» (Corte dei Conti, Sezioni Riunite in sede di controllo, 26 luglio 2016, n. 12).
   NB: BENI E SERVIZI INFORMATICI E DI CONNETTIVITA'
   Si specifica, infine, che la comunicazione alla Sezione regionale della Corte dei Conti del provvedimento motivato con cui la stazione appaltante deroga alla convenzione CONSIP non è previsto:
   a) in generale, nel caso di **indisponibilità di Convenzioni Consip**
   b) nello specifico, **nel caso di indisponibilità o inidoneità di *beni e servizi informatici e di connettività*** per i quali vale, però, **l'obbligo di comunicazione all'AGID e ANAC** (Fonte: L.28/12/2015, n.208, Art. 1, commi 512 e 516)

3. **acquisti di beni e servizi di importo inferiore o uguale a 5.000,00 euro;**

4. **unitarietà dell'acquisto di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili** (necessità inderogabile)(VEDI Nota MIUR 3354/20.03.2013)

5. **prezzo più basso** rispetto al medesimo bene/servizio in convenzione.
   NB: il novellato art.1, comma 1 del D.L.n.95/2012 prevede tale opzione a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza: *"i contratti stipulati in violazione ……..degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A.* ***sono nulli****, costituiscono* ***illecito disciplinare*** *e sono* ***causa di responsabilità amministrativa****. Ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo, ove indicato, dei detti strumenti di acquisto e quello indicato nel contratto".*
   NB: vedi anche **Nota MIUR 3354/23.03.2013**

Come chiarito dalla Nota MIUR 20/03/2013, prot. n. AOODGAI 3354, l'attivazione di una procedura di acquisto fuori CONVENZIONE QUADRO CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico 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 QUADRO CONSIP, il Dirigente scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (ad es. stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo, dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza comparativa etc.).

NB: COMUNICATO ANAC del 30 ottobre 2018
Ai sensi dell'art.1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n.296, l'autorità ritiene che, *per gli acquisti infra 1.000,00 euro (ad oggi 5.000,00 euro), permanga la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche.*

NB: ACQUISTI DI BENI E SERVIZI INFORMATICI E DI CONNETTIVITA'
Per questa categoria di beni e servizi permane l'obbligo di preventiva verifica di CONVENZIONI CONSIP e l'obbligo delle procedure di acquisto su MePA, anche per acquisti inferiori a 5.000,00 euro. Per le altre categorie permane l'obbligo di preventiva verifica di CONVENZIONI CONSIP, ma formalmente non quello delle procedure su MePA. In caso di procedure miste non scorporabili vale la *categoria merceologica prevalente.*

Art.17bis - Procedura MEPA

Il MERCATO ELETTRONICO consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica. Tale procedura deve, comunque, essere realizzata nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione.
Le istituzioni scolastiche, a decorrere dal 18 ottobre 2018 sono obbligate ad utilizzare *mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)* e, conseguentemente, utilizzare piattaforme elettroniche di negoziazione, quali MEPA, salvo adeguata motivazione. Per esempio l'assenza di attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti.

(Nota MIUR 24078/30.11.2018)
…….nelle more dell'adozione di specifiche indicazioni o prassi operative da parte di Enti competenti, si ritiene che le Istituzioni scolastiche prive di una piattaforma di e-procurement ***possano continuare ad espletare procedure in forma cartacea****. Tale possibilità è prevista dall'art. 52, comma 1, terza parte e comma 3, del D.Lgs. 50/2016, in base al quale "[…] l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti". In tale caso occorre motivarne le ragioni nel provvedimento di indizione. Ricorrendo alla suddetta deroga, le Istituzioni dovrebbero in ogni caso richiedere ai concorrenti di presentare la documentazione di offerta, anche in formato elettronico, su supporto informatico (ad es., pen drive o CD-ROM), nelle rispettive buste cartacee, sigillate e controfirmate.*

Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e CUP

1.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).
2.A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

3.L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codici Identificativo di Gara " /CIG". **Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG**:

- 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);
- le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
- i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

D.L.13/2023, art.5, comma 5.
Per gli appalti **finanziati con risorse del PNRR** è sempre richiesta l'acquisizione del CIG ORDINARIO , ma solo per le procedure di importo superiore 5.000,00 euro[(1)]. Anche per le interconnessioni con il FVOE resta consigliato comunque il suddetto CIG.[(1)]. (DELIBERA ANAC 122/16.03.2022 e ISTRUZIONI OPERATIVE PIANO SCUOLA 4.2);
NB: il suddetto CIG **va perfezionato entro 90gg** dalla sua acquisizione, pena la cancellazione d'ufficio dello stesso, invalidità dell'intera procedura e conseguente nullità degli atti amministrativi e contabili ad esso riferiti.

Art.19 - Criteri di valutazione delle offerte

1. Prezzo più basso, quando l'oggetto del contratto non ha un particolare valore tecnologico), tramite T.D. (Trattativa diretta) e C.P. (Confronto di preventivi).
2. Offerta economicamente più vantaggiosa, quando l'oggetto del contratto richiede una ponderazione di elementi qualitativi quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato, solo per RdO SEMPLICE ed RdO EVOLUTA;

Art.20 - Modalità, tempi e limiti delle procedure di gara

Il presente regolamento disciplina le procedure, i tempi ed i limiti da seguire per l'acquisizione servizi, beni e lavori.

Art 21 - Decisione a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione/Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento.

2. La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.

3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D. lgs. 36/2023, art. 17: Fasi delle procedure di affidamento).

4. Nella procedura relativa agli affidamenti diretti, per quelli di importo inferiore a 140.000 per servizi e forniture e inferiore a 150.000 euro per i lavori, la stazione appaltante può procedere, secondo le procedure stabilite nel presente Regolamento, ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato (art. 17, c. 2, D. lgs. 36/2023):

a. l'oggetto;

b. l'importo;

c. il contraente;

d. le ragioni della scelta del contraente;

e. il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;

f. nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

6. 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 (art. 15 D.Lgs. 36/2023).

7. Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 il RUP è individuato tra i dipendenti della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio nell'unità medesima, in possesso di competenze professionali adeguate, in relazione ai compiti a lui affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni; Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15, comma 2, del codice, e dagli artt. 5 e 6 dell'allegato II.2 al codice, tra i dipendenti di ruolo anche non aventi qualifica dirigenziale. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento (Dirigente Scolastico).

8. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

9. Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, possono individuare modelli organizzativi, i quali 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. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

10. Nel caso venga individuata una struttura si supporto al RUP, qualora il RUP risulti carente nei requisiti richiesti, è possibile, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, destinare all'attività di supporto fino all'1% dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP e gli affidatari della suddetta attività di supporto dovranno essere muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza.

11. 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. 165/01 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, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

12. Nei casi di affidamenti diretti anche senza previa consultazione di due o più operatori di importo inferiore a 140.000 euro per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione e inferiore a 150.000 euro per i lavori, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure negoziate senza bando di cui all'art. 5 del presente regolamento, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta (art. 53 c. 1 D.lgs. 36/2023). L'importo della garanzia provvisoria, se richiesta, non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento)

13. Nei contratti d'importo inferiore alle soglie europee di cui all'art. 50 c. 1 del D.lgs. 36/2023 e previsti nell'art. 4 del presente regolamento, ai sensi dell'art. 53 c. 4 del D.lgs. 36/2023 in casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei suddetti contratti oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

14. La decisione di contrarre è sempre revocabile, ancorché esecutiva, trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Art.22 - Il RUP - Responsabile Unico del Progetto

1.Ai sensi dell'art.15 del D.Lgs.36/2023 (NUOVO CODICE DEI CONTRATTI) ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara o attivata una procedura ad evidenza pubblica,a affidamento diretto compreso, dovrà essere indicato il nominativo del **RUP**-Responsabile Unico del Progetto. *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unita' organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni.*

2. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Il dirigente scolastico può costituire una struttura di supporto al RUP, e può 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

3.Il RUP ha funzioni di gestione, di controllo e di vigilanza dell'intero ciclo dell'appalto, ivi compresa la fase dell'esecuzione. Le sue competenze sono di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale. Fra i compiti più significativi del Responsabile del procedimento si segnalano i seguenti: a) vigilare sulle fasi di affidamento, di elaborazione e approvazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo; b) vigilare sul corretto e razionale svolgimento delle procedure (comprese quelle di scelta del contraente); c) effettuare un controllo periodico del rispetto dei tempi programmati e del livello di prestazione, qualità e prezzo; d) gestire le fasi di esecuzione e di collaudo; e) curare la documentazione relativa alle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto ed in particolare: il contratto, gli ordinativi di pagamento con gli allegati documenti di svolgimento della spesa a essi relativa; la relazione dell'organo di collaudo; la documentazione relativa agli esiti stragiudiziali, arbitrali o giurisdizionali del contenzioso sulle controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto.
Il Responsabile del procedimento, inoltre, assume il ruolo di responsabile dei lavori ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Pertanto ricadono su di lui tutti gli obblighi e le responsabilità previsti dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

4. Responsabile del progetto nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.

5. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

6. L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, assume la qualifica di Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Può, il Dirigente Scolastico, ove non l'assuma in proprio, delegare la funzione di Responsabile Unico del procedimento al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 23 – Il responsabile del trattamento dei dati

1.Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.

Art.24 - Individuazione degli operatori economici

1.Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato o all'esame delle aziende inserite dell'elenco fornitori per settori merceologici, per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla gara.
2.Le ditte da invitare a partecipare alle gare sono individuate dal Dirigente scolastico secondo criteri di idoneità e affidabilità.
3.La lettera d'invito rappresenta una semplice richiesta di preventivo e l'invio della stessa qualifica la controparte come proponente ed impegna l'istituto solo dopo l'aggiudicazione.
4.Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, e previa approvazione di tale elenco da parte del Dirigente scolastico, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi la lettera di invito, contenete i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, indicando il peso attribuito ai singoli elementi da valutare;
- i beni o servizi che si intendono acquistare con l'indicazione dettagliata delle caratteristiche tecniche;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il termine di validità dell'offerta (non meno di 180 giorni);
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione e di pagamento;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- le indicazioni e clausole che, se disattese , comportano la esclusione dalla gara.
- la documentazione richiesta
- CIG e CUP ove previsto;
- p) indirizzo di posta elettronica ordinaria oppure di posta elettronica certificata (PEC) del
- concorrente.

Le lettere di invito a proporre sono inviate a mezzo PEC, PEO o raccomandata con ricevuta di ritorno

ART.25 - La stipulazione del contratto.

1.Il dirigente scolastico, dopo aver vagliato la documentazione, dispone con provvedimento motivato l'imputazione della spesa all'attività e l'acquisto.
2.I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico, o da persona dallo stesso delegata, in una delle seguenti forme:

- in forma pubblica ordinaria, ai sensi dell'art. 102 del regolamento di contabilità dello stato, e cioè a mezzo del Notaio, allorché lo richiedano l'amministrazione od il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali;
- in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Direttore SGA in veste di ufficiale rogante (in tal caso la stipula deve avvenire in modalità elettronica a pena di nullità del contratto-Nota MIUR 1406/13.02.2014);
- mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 2703 del codice civile;
- mediante scrittura privata non autenticata;
- mera conferma d'ordine;

3.Ai sensi del D.Lgs.36/2023 la stipula del contratto per gli affidamenti sotto soglia avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri. Tali contratti (IVA esclusa), possono altresì essere stipulati:

- per mezzo di scrittura privata, firmata dal Dirigente scolastico e dalla controparte;

- per mezzo di corrispondenza, mediante lettera di ordinazione e conferma d'ordine secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).

4.Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede a redigere il contratto, che deve essere in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi:

a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
b) i prezzi unitari per i lavori e per le forniture di beni e servizi, nonché l'importo di quelli a corpo;
c) l'intestazione della fattura;
d) le condizioni di esecuzione;
e) il luogo e il termine di consegna (data e ora);
f) le modalità di pagamento;
g) il termine di pagamento, che deve rispettare le disposizioni dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012;
h) le penalità in caso di ritardo;
i) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento;
j) le garanzie a carico dell'esecutore;
k) l'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i;
l) il termine di ultimazione dei lavori,
m)Il codice CIG o CUP (ove dovuti);

5.L'originale del contratto e la documentazione inerente l'attività negoziale sono custoditi dal DGSA, che in qualità di responsabile del procedimento, vigila sulla regolare esecuzione dello stesso. Per il Direttore SGA nella sua veste di responsabile del procedimento, la gestione del contratto comporta anche la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni e delle obbligazioni contrattualmente assunte dalle parti. Spetta al responsabile del procedimento azionare e far valere direttamente le clausole anche di natura sanzionatorie, previste dal contratto stesso, ogni qual volta se ne realizzino i presupposti.
3. Spetta altresì al responsabile del procedimento la vigilanza sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni poste a carico delle parti nell'ambito dei rapporti di collaborazione, disciplinati mediante stipula di convenzioni o di appositi disciplinari, con professionisti esterni.
4. Compete al responsabile del procedimento evitare che si verifichino ritardi od omissioni negli adempimenti di natura tecnica, amministrativa, contabile, tali da comportare conseguenze negative per l'istituzione scolastica.
5. Nell'ipotesi di cui al comma 4 il responsabile del procedimento riferisce immediatamente al Dirigente scolastico, chiarendo le ragioni dei ritardi e delle omissione.. Nel caso di inadempienza contrattuale l'istituzione scolastica, dopo formale ingiunzione rimasta inesitata, può affidarne l'esecuzione, a spese dell'affidatario, ad un nuovo soggetto, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno. I provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempienza, ad esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per il risarcimento dei danni subiti competono al Dirigente scolastico. Al medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.
6.Il dirigente relaziona sull'attività negoziale svolta nella relazione annuale del Consiglio di istituto, nei confronti del quale viene messa a disposizione copia dei contratti conclusi.

7.Copia dei contratti conclusi è affissa all'ALBO ON-LINE dell'istituto e in AMMINSTRAZIONE TRASPARENTE).

8.I membri del Consiglio di istituto e degli altri organi possono avanzare richiesta motivata di copia della documentazione.

L'originale del contratto una volta stipulato, rogato e registrato, nonché quello soggetto a registrazione anche in caso d'uso, è custodito dal Direttore SGA nella sua veste di responsabile del procedimento.

Art. 26 – Ufficiale Rogante e nomina della Commissione Giudicatrice

1.Il DSGA o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente scolastico. Cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

2.Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'*offerta economicamente più vantaggiosa*, si procede, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, mediante determina del DS, alla nomina della **Commissione Giudicatrice**, i cui componenti, in numero dispari, vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.
3.La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
4.Il DSGA è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.
5.I membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del *prezzo più basso*, il RUP procede alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

Art. 27 – Tipologia di lavori

1.Ai sensi dell'art.39 del DECRETO 129/2018, possono essere eseguiti anche mediante *informale indagine di mercato* i seguenti **lavori che abbiano carattere di necessità ed urgenza**:

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'istituto scolastico;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc….;
- Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di segnalazione all'ente Provincia;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON-FESR "Ambienti per l'apprendimento", o altre fonti di finanziamento;
- Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
- Altri lavori nei limiti previsti dalla normativa vigente.

2.Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto di IVA.

Art. 28 – Tipologia di acquisti di beni e servizi

1.Possono essere acquisiti secondo le procedure citate in premessa i seguenti beni o servizi:

- Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- Pubblicazioni;
- Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- Spese bancarie; spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
- Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;
- Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;
- Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
- Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità
- Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" e del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento"
- Polizze di assicurazione;
- Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- Acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali
- Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- Visite mediche T.U.81/2008 e visite fiscali e collegiali;
- Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
- Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc.
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo", o altre fonti di finanziamento;
- Altri beni o servizi nei limiti previsti dalla normativa vigente;

2.Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA;

Art.29 – Frazionamento della gara

1.E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento, salvo che trattasi di progetti che per tempi di realizzazione, contenuti didattici, tipologia delle attività previste, certificazioni da conseguire, richiedano distinte procedure di gara, benché oggetto di un unico finanziamento e/o provvedimento autorizzatorio.

2.Il nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs.36/2023, all'art.14, comma 6 riproduce il testo del previgente codice di cui al D.Lgs.50/2016.

- Il problema del frazionamento artificioso si pone nell'ipotesi in cui l'affidamento di beni, servizi o lavori *superi la soglia comunitaria* e l'operatore economico lo frazioni in più lotti al solo fine di rientrare sottosoglia e aggiudicare lo stesso attraverso procedure meno competitive, quali per esempio l'affidamento diretto.

- anche nel *sottosoglia,* ma solo se trattasi di appalti *omogenei* di servizi e forniture, ovvero rientranti nella stessa *categoria merceologica* o *settore di servizi.*

PARERE ANAC AG18/12-13-09-2012

a) quando il *"lotto"* identifica uno specifico oggetto dell'appalto la cui progettazione o realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità, indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti (Cons.St.,sez.II,7 novembre 2007, n.2803). Nello specifico, il divieto di frazionamento consiste *"nel divieto di frazionare un appalto unitario in tanti micro-appalti (di valore notevolmente ridotto rispetto al primo) al fine di eludere l'applicazione delle norme di legge più stringenti in materia di gare pubbliche"* (Cons. Stato, Sez. V, sentenza dell'11 maggio 2021, n. 3714) e, dunque, *"presuppone l'identità della tipologia di forniture o servizi oggetto delle plurime procedure di gara indette dalla stazione appaltante, sì da suddividere in modo strumentale un'unica attività o opera"* (Cons. Stato, Sez. V, sentenza dell'8 febbraio 2021, n. 1126
b) quando il frazionamento assicura un vantaggio economico/risparmio di spesa alla stazione appaltante;
c) quando il frazionamento corrisponde a categorie merceologiche non omogenee
d) quando il frazionamento favorisce la partecipazione delle piccole e medie imprese

Art.30 –Espletamento procedura di gara Offerte uguali- Graduatoria provvisoria, definitiva, reclami.

1.Espletata la procedura di gara, la Commissione giudicatrice (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), ovvero il RUP (in caso di aggiudicazione al prezzo più basso), provvede **all'aggiudicazione provvisoria** dei concorrenti e quindi all'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente. Nel caso due o più concorrenti risultanti aggiudicatari abbiano presentato offerte uguali, il Presidente dispone immediatamente una nuova gara tra i concorrenti presenti, con il metodo che riterrà più opportuno, ed aggiudicherà la gara al migliore offerente. Ove i concorrenti non siano presentì o rifiutino la seconda gara, si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario, mediante estrazione a sorte in seduta pubblica: tale prescrizione dovrà essere inserita nelle regole di gara comunicate ai concorrenti.

2.Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze del verbale di gara e della graduatoria provvisoria dei concorrenti, di norma entro 5 giorni, dalla conclusione delle operazioni di gara comunica l'aggiudicazione provvisoria all'aggiudicatario (primo classificato), disponendo la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, di norma entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.
. 3.

5.Il DSGA procede alla verifica della suddetta documentazione entro il termine, di norma di 7 giorni dalla ricezione della stessa. Tale termine è interrotto dalla richiesta di ulteriori chiarimenti o documenti, e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente.
4.Nell'ipotesi in cui l'aggiudicatario non fornisca prova o non confermi le sue dichiarazioni, il Responsabile Unico del Procedimento deve revocare in autotutela l'aggiudicazione provvisoria e
procedere alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

5.Avverso l'aggiudicazione provvisoria è ammesso **reclamo** al Dirigente Scolastico di norma entro 15 giorni, riducibili a non meno di 5gg in caso di necessità ed urgenza.
6.Esaminati i reclami eventualmente pervenuti, nonché ultimato il controllo della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa da parte dell'aggiudicatario, di norma entro 5 giorni, il Dirigente Scolastico comunica all'aggiudicatario l'aggiudicazione definitiva.
7.Avverso il provvedimento di aggiudicazione definitiva è ammessa impugnazione soltanto con ricorso al TAR o, in alternativa, al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni.
8.A seguito di **aggiudicazione definitiva**, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto, o buono di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto, o scrittura privata semplice, oppure apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato.

Art. 31 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

L'art. 116 [Collaudo e verifica di conformità] del Codice dei Contratti Pubblici dispone che:
1I 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.
Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Nella lettera d'incarico, in presenza di opere o servizi di limitata complessità, i tempi possono essere ridotti. 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.
Salvo quanto disposto dall'articolo 1669 del codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, ancorché riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.
Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità. I collaudatori dipendenti della stessa amministrazione appartengono a strutture funzionalmente indipendenti. Il compenso spettante per l'attività di collaudo è contenuto per i dipendenti della stessa amministrazione nell'ambito dell'incentivo di cui all'articolo 45, mentre per i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche è determinato ai sensi della normativa applicabile alle stazioni appaltanti e nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 61, comma 9, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.
Tra i dipendenti della stazione appaltante oppure tra i dipendenti delle altre amministrazioni è individuato anche il collaudatore delle strutture per la redazione del collaudo statico. Per accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, oppure di altre amministrazioni pubbliche, o nei casi di particolare complessità tecnica, la stazione appaltante affida l'incarico con le modalità previste dal codice.
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. Per la nomina e il compenso dei verificatori si applica il comma 4.
Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità:
ai magistrati ordinari, amministrativi e contabili, e agli avvocati e procuratori dello Stato, in attività di servizio e, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea, a quelli in quiescenza nella regione o nelle regioni dove è stata svolta l'attività di servizio;
ai 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;
a coloro che nel triennio antecedente hanno avuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato con gli operatori economici a qualsiasi titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto;
a coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;
a coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

Le modalità tecniche e i tempi di svolgimento del collaudo, nonché i casi in cui il certificato di collaudo dei lavori e il certificato di verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione, sono disciplinati dall'allegato II.14.
All. I.14 art. 28
Ai sensi dell'articolo 116, comma 7, del codice, il certificato di regolare esecuzione può sostituire il certificato di collaudo tecnico-amministrativo qualora:
la stazione appaltante si avvalga di tale facoltà per lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro;
per i lavori di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a) del codice, non si tratti di una delle seguenti tipologie di opere o interventi:
opere di nuova realizzazione o esistenti, classificabili in classe d'uso III e IV ai sensi delle vigenti norme tecniche per le costruzioni, a eccezione dei lavori di manutenzione;
opere e lavori di natura prevalentemente strutturale quando questi si discostino dalle usuali tipologie o per la loro particolare complessità strutturale richiedano più articolate calcolazioni e verifiche;
lavori di miglioramento o adeguamento sismico;
opere di cui al Libro IV, Parte II, Titolo IV, Parte III, Parte IV e Parte VI del codice;
opere e lavori nei quali il RUP svolge anche le funzioni di progettista o direttore dei lavori.

2. Il certificato di regolare esecuzione contiene almeno i seguenti elementi:
gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
l'indicazione dell'esecutore;

il nominativo del direttore dei lavori;
il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
la certificazione di regolare esecuzione.

Le modalità tecniche e i tempi della verifica di conformità sono stabiliti dalla stazione appaltante nel capitolato. La cadenza delle verifiche può non coincidere con il pagamento periodico delle prestazioni in modo tale da non ostacolare il regolare pagamento in favore degli operatori economici.
Salvo motivate esigenze, le attività di verifica di conformità sono svolte durante l'esecuzione dei contratti a prestazioni periodiche o continuative.
Del collaudo è redatto apposito verbale. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.
5.Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

Art.32 - Obblighi post-informativi

1.Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate. Mette a disposizione del Consiglio d'istituto un prospetto riepilogativo corredato dalle copie dei contratti o ordini di acquisto, se richiesto;
2.Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano pubblicati all'ALBO ON LINE e/o in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-SEZ.BANDI DI GARA E CONTRATTI i contratti stipulati per acquisto di beni e servizi, nonché la comunicazione all'AVCP dei suddetti contratti, ove dovuto;
3.Gli atti inerenti alla negoziazione saranno posti a disposizione dei membri del consiglio di istituto prima della riunione. Eventuale richiesta di copie dovrà essere richiesta in forma scritta, senza alcun costo;
5.Il DSGA è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e cura gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi della normativa vigente.
6.Il Dirigente Scolastico e il DSGA sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

Art.33 – Obblighi informativi preaggiudicazione e postaggiudicazione

Gli obblighi di pubblicità pre-aggiudicazione si applicano alle procedure di affidamento che prevedono la pubblicazione di un bando di gara e quindi:
- procedura aperta;
- procedura ristretta.

Gli obblighi di pubblicità post-aggiudicazione si applicano a:

- procedura aperta;
- procedura ristretta;
- procedura negoziata.

Art.34 - Obblighi informativi previsti dalla Legge anticorruzione (Legge 190/2012) e decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

Si riassumono gli obblighi di pubblicità ed informazione previsti dalla normativa anticorruzione (L. 190/2012) e trasparenza (D.lgs. 33/2013) che di seguito:

LEGGE ANTI CORRUZIONE 190/2012
Art.1, c.16, lett.a), della LEGGE 190/2012
COMMA 16.
Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

a) ……..;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

COMMA 32.

Con riferimento ai **procedimenti di cui al comma 16, lettera b)**, del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

la struttura proponente;
l'oggetto del bando;
l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
l'aggiudicatario;
l'importo di aggiudicazione;
i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'AVCP, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione.

Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto.

Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. (2)

DECRETO TRASPARENZA - D.Lgs. 33/2013
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
Art.37, D.Lgs. 33/2013
COMMA1.

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti **dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190,** ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

COMMA2.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui **all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163**, la delibera a contrarre (PROCEDURA NEGOZIATA/COTTIMO FIDUCIARIO)

Sulla scorta di tale normativa si procederà a pubblicare sul sito web nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, e nella sottosezione di 1 livello BANDI DI GARA E CONTRATTI, le seguenti informazioni (obbligo in vigore dal 31.01.2014):

Rif. normativi	**Art. 37 comma 1 D. Lgs. 33/2013**
Forma della pubblicazione	Tabelle riassuntive
Informazioni da pubblicare	- la struttura proponente (denominazione della stazione appaltante); - l'oggetto del bando; - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte (tutti i partecipanti alla procedura aperta o tutti gli operatori invitati in caso di procedura ristretta e negoziata); - l'aggiudicatario; - l'importo di aggiudicazione; - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - l'importo delle somme liquidate; - CIG
Mezzo di pubblicazione	Sito web istituzionale – sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Bandi di gara e contratti"
Termini per la pubblicazione	Entro 10gg dalla pubblicazione del bando o notifica della lettera di invito va pubblicata una singola tabella per ogni appalto. Entro il 31 gennaio di ogni anno devono essere pubblicate le tabelle riassuntive degli appalti aggiudicati nell'anno precedente. Entro il 31 gennaio di ogni anno tali tabelle riassuntive relative all'anno presedente devono essere comunicate all'AVCP*.

Art. 35 - Programmazione dell'attività contrattuale e programma triennale degli acquisti di beni e servizi

1. Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs.36/2023, comma 1 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. Il comma 3 specifica che il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b), cioè 140.000,00 euro (IVA esclusa).Il comma 4 che il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici).
Per espressa previsione normativa (vedi artt. da 224 a 229), e nello specifico l'art.225, comma 2 del D.Lgs.36/2023 (NUOVO CODICE DEI CONTRATTI), ne consegue che:

Dal 1 luglio 2023 si applicano le disposizioni del NUOVO CODICE di cui:

art.37, comma 1 e 3 del D.Lgs.36/2023: anche il programma degli acquisti di beni e servizi diventa triennale, con relativi aggiornamenti, per acquisti di importo stimato pari o superiori alla soglia di 140.000,00 euro (IVA esclusa).

Fino al 31 dicembre 2023 continuano ad applicarsi le disposizioni del VECCHIO CODICE di cui:

- art.21, comma 7 del D.Lgs.50/2016: pubblicazione sul profilo del committente e sul sito del MIT

Dal 1 gennaio 2024 si applicano le disposizioni del NUOVO CODICE di cui:

- art.37, comma 4: pubblicazione sul sito istituzionale e nella BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici).

TITOLO V- CRITERI PER LA SELEZIONE DI ESPERTI ESTERNI (REGOLAMENTO)

REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI

-
-
-
- VISTO l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- VISTO l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;
- *VISTO l'art.45, comma 2, lett.h) del DECRETO 129/2018, ai sensi del quale* 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 attività negoziali afferenti contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- *VISTO l'art.7, comma 6-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. in forza del quale* le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione*;*
- VISTO l'art. 7, commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- VISTA la Circolare n. 2 dell' 11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTA la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro;
- VISTO il D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- VISTA la nota MIUR 34815 del 02 agosto 2017;

SI EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art. 36 - Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

1. Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interpelli interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

3. Fatto salvo il divieto, per le amministrazioni pubbliche, di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi a al luogo di lavoro, per specifiche esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge. Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica. E' fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Art. 37 - Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e sul proprio sito web.

2.11 **periodo massimo di validità per ogni contratto** è **di anni uno,** salvo **deroghe** particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.

3.11 contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionali nell'insegnamento richiesto.

4.Come **requisiti di ammissibilità** per il conferimento dell'incarico occorre:

- v essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- V godere dei diritti civili e politici;
- V non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- V 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.

5.Mentre come **criteri di selezione/valutazione** per il conferimento dell'incarico indicati in ordine di priorità, ad ogni curriculum vitae viene attribuito un punteggio sulla base dei seguenti elementi:

a) titolo di studio e relativa votazione;
b) qualificazione professionale;
c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
d) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera;
e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
f) pregressa esperienza presso istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, da specificare nelle singole procedure di selezione, a ciascuna delle seguenti voci:

a) titolo di studio e relativa votazione;
b) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti la tipologia della attività da svolgere;
c) esperienza di docenza, ove necessario anche universitaria, nell'attività oggetto dell'incarico;
d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
f) precedenti esperienze di collaborazione positiva nell'istituzione scolastica;
g) precedenti esperienze di collaborazione positiva in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
h) precedenti esperienze di collaborazione positiva in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
i) corsi di aggiornamento frequentati;
j) chiara fama in riferimento all'incarico.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso il presente istituto;
- abbiano la minore età;

6. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione **dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza** dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 53 del D.Lvo 165/2001, e s.m.i.

7. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

8. Per ciascun contratto deve essere specificato: l'oggetto della prestazione, la durata, i termini di inizio e conclusione della prestazione, il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo, il corrispettivo proposto per la prestazione.

9. Si prescinde dal requisito della *comprovata specializzazione universitaria* in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

10. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
11. Gli esperti formatori di ciascun progetto saranno selezionati attraverso una **circolare interna** o un **avviso pubblico** da pubblicare rispettivamente:

- □ (CIRCOLARE INTERNAI:
  nel link CIRCOLARI dell'home page del sito dell'Istituto. Copia cartacea di tale pubblicazione sarà tenuta agli atti.

- □ (AVVISO PUBBLICO!:
  all'ALBO ON-LINE del sito dell'Istituto,

  in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - sottosezione di primo livello CONSULENTI E COLLABORATORI oltre che, ove previsto, sul sito internet, dell'Ufficio Scolastico Regionale e/o Provinciale. Copia cartacea di tale pubblicazione sarà tenuta agli atti.

12. Con riferimento al **personale interno della Scuola (ATA, Tutor, etc.),** si deve necessariamente procedere alla selezione conformemente a quanto previsto nel regolamento di istituto: si ritiene congrua la produzione di una **circolare interna** rivolta a tutto il personale della scuola con la quale si richiede la disponibilità a partecipare al progetto. Si rende necessario inoltre mantenere nel fascicolo di progetto copia della predetta circolare interna.

13. Restano fermi gli obblighi di pubblicità, attività informativa e trasparenza dell'attività contrattuale posti a carico dell'Istituzione Scolastica dal D.Lgs. 33/2013.

14. Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'Incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

a) **contratti di prestazione d'opera professionale** con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'Incarico;
b) **contratti di prestazione autonoma occasionale** con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata;

Art. 38 - Individuazione degli esperti esterni

1.Il ricorso ad esperti esterni dovrà avvenire solo e soltanto dopo aver preliminarmente accertato Soggettiva impossibilità di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'Istituto.

2. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dei curricola e, ove ritenuto necessario, per colloquio.

3. La selezione è operata dal Dirigente Scolastico, il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di apposita **Commissione,** avente un numero dispari di membri e presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

4.1 membri della Commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico.

5. Nel caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da **soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali,**
alla valutazione dei titoli culturali si sostituisce la verifica delle competenze acquisite con certificazioni tangibili esempio: partecipazione a mostre, lavori prodotti, lavoro subordinato o autonomo presso esercizi o aziende specializzate nel settore richiesto.

6. A parità di punteggio, sarà collocato prima nella graduatoria l'esperto con minore anzianità anagrafica.

7. Non saranno prese in considerazione candidature di soggetti che non dichiarino la propria disponibilità ad adattarsi al calendario delle attività didattiche, così come esso verrà fissato dall'Istituto.

8. I criteri indicati nei punti da 4 a 7 sono applicabili anche al personale della scuola, al personale docente Universitario e al personale delle Pubbliche amministrazioni, che dovrà, ovviamente, ove previsto, assoggettarsi al

bando. Eventuali ulteriori criteri potranno essere, autonomamente, ampliati nel caso lo richiedesse l'area progettuale interessata.

9. Nel caso dovesse pervenire una sola candidatura, il Dirigente potrà stipulare con l'esperto il contratto, purché l'esperto sia ritenuto idoneo per l'attività da svolgere.

10. Per ciò che riguarda le prestazioni che si possono ritenere di "materia esclusiva", che in questo Istituto possono identificarsi nei contratti inerente **l'alternanza scuola-lavoro, i tirocini formativi, gli stage aziendali,** considerando la specificità della prestazione, sarà interpellata direttamente la ditta che ha i requisiti richiesti senza procedure ad evidenza pubblica.

Art.39 Procedure da seguire per il reclutamento di personale esperto interno o esterno.

La procedura da seguire, per altro ribadita dalla stessa **nota MIUR n.34815 del 02 agosto 2017,** è la seguente:

l'FASE:

Preliminarmente il dirigente scolastico dovrà verificare all'interno della propria istituzione scolastica la presenza di personale docente idoneo a ricoprire l'incarico effettuando una reale ed attenta ricognizione delle professionalità esistenti, personale il cui reclutamento potrà avvenire attraverso una **circolare interna** da pubblicare al LINK CIRCOLARI del sito dell'Istituto, nella quale esplicitare:

- una definizione circostanziata dell'oggetto della prestazione;
- la durata dell'incarico;
- il luogo dell'incarico e le modalità di espletamento del medesimo;
- il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali (se dovuti) e fiscali;
- le eventuali cause di incompatibilità;
- le modalità di controllo e verifica della qualità della prestazione erogata;
- l'obbligo di allegare il proprio curriculum vitae in formato europeo da cui evincere i specifici requisiti professionali e culturali richiesti per l'erogazione della prestazione.

Successivamente, e previa idonea graduatoria interna, ammesso che si sia individuata *l'expertise* idonea, provvedere all'affidamento dell'incarico aggiuntivo. L'istituto contrattuale cui fare riferimento è quello delle **collaborazioni plurime di cui al vigente art.35 del CCNL 2006/2009.** La disciplina fiscale e previdenziale è la medesima dei compensi erogati ai docenti interni dell'istituzione scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive oltre l'orario obbligatorio di servizio. In caso di **attività cofinanziate dai Fondi dell'Unione Europea,** il compenso orario non potrà superare quello previsto dai rispettivi Avvisi.

2'FASE

Nell'ipotesi sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, non solo perché non siano arrivati curriculum vitae, ma perché magari nessuno di questi corrisponda ai requisiti richiesti, il dirigente scolastico potrà:

- ricorrere all'istituto delle **collaborazioni plurime** da parte di docenti di altre istituzioni scolastiche, e/Pt,
- stipulare **contratti di lavoro autonomo con esperti esterni,** ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In entrambi i casi pubblicando un unico AVVISO PUBBLICO all'ALBO ON LINE dell'Istituzione scolastica cui, una volta individuato l'esperto, seguirà apposita lettera di incarico, previa autorizzazione del dirigente scolastico della scuola di provenienza, nel caso di collaborazioni plurime.

Nel caso di contratti di lavoro autonomo con esperti esterni andrà stipulato successivamente un contratto di prestazione d'opera ex.art. 2222 c.c. Nella suddetta ipotesi i compensi erogati agli esperti esterni saranno assoggettati alle disposizioni previdenziali e fiscali previste in materia di lavoro autonomo. Nello specifico: ritenuta d'acconto del 20% e obbligo d'iscrizione alla gestione separata INPS, con assoggettamento delle relative ritenute previdenziali ed assistenziali, nel solo caso di superamento della soglia dei 5.000,00 euro annui relativi a tutti compensi di natura occasionale percepiti nell'anno solare di riferimento.

Art. 40 Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni.

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 2001. Ai sensi del comma del citato articolo l'istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Art. 41- Impedimenti alla stipula del contratto

1.1 contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dell'istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate al personale dell'istituto per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterne. **Art. 42 -**

Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. 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.Lgs n° 165 del 30/03/2001.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.Lgs. n° 165/2001.

Art. 43 - Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/95.

2. Nel contratto devono essere specificati:

- le parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione; indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Trani;
- l'informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 2003.

3. I criteri riguardanti la determinazione dei **corrispettivi** per i contratti di cui al presente articolo saranno determinati annualmente in base ai finanziamenti di cui l'Istituto disporrà, fatta esclusione di quelle prestazioni che per la loro natura possono essere equiparate alle prestazioni di insegnamento, che saranno retribuite come da CCNL. In caso di **attività cofinanziate dai Fondi dell'Unione Europea,** il compenso orario non potrà superare quello previsto dai rispettivi Avvisi.

4. Il dirigente scolastico provvede alla determinazione del **compenso** che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione. A tal fine si farà riferimento a quanto previsto nella **Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro;**

5. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

6. Il Dirigente può procedere a **trattativa diretta** qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste.

7. Non è ammesso il **rinnovo** del contratto di collaborazione. Il committente può **prorogare,** ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati. E' possibile, invece, la stipula di **contratti pluriennali,** non oltre il terzo anno

Art. 44 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'Incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

2. 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.

3. 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.

4. Il Dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

Art. 45 - Pubblicità ed efficacia

Dell'avviso ad evidenza pubblica si dà adeguata pubblicità tramite:

- □ (CIRCOLARE INTERNAI:
  nel link CIRCOLARI dell'home page del sito dell'Istituto. Copia cartacea di tale pubblicazione sarà tenuta agli atti.

- □ (AVVISO PUBBLICO!:
  all'ALBO ON-LINE del sito dell'Istituto**,**

  in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - sottosezione di primo livello CONSULENTI E COLLABORATORI oltre che, ove previsto, sul sito internet, dell'Ufficio Scolastico Regionale e/o Provinciale. Copia cartacea di tale pubblicazione sarà tenuta agli atti.

Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

AMMINISTRAZIONE CONFERENTE	**SOGGETTO PERCETTORE**	**OGGETTO DEL CONTRATTO**	**DURATA**	**IMPORTO**
			Dal	,00
		Prot.n. del	Al	(IVA esclusa)

Alla presente deve essere allegato **curriculum vitae** dell'esperto in formato europeo.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

L'istituzione scolastica può decidere di pubblicare e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

La **pubblicazione** dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 46 Interventi di esperti a titolo gratuito

In caso di partecipazione ad attività inerenti progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti **a titolo gratuito** a condizione che siano utili e congrue con le finalità della Scuola;

, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati - tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la R.C. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Art. 47 Interventi di esperti meramente occasionali

Non si soggiace alle procedure comparative di cui all'art.7 del D.Lvo. 30 marzo 2001, n.165 se trattasi di **prestazioni meramente occasionali** che si esauriscono in una sola e circoscritta prestazione e caratterizzate da

intuitu personae per le quali è riconosciuto solo un rimborso spese o un compenso ad esso equiparabile (partecipazione a convegni, seminari, singole docenze).

TITOLO VI-DISPOSIZIONI FINALI

Art.48 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione, in:

- ALBO ON LINE
- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI

Art.49 - Abrogazione norme

Tutte le delibere precedentemente assunte dal consiglio d'Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

Art. 50 - Disposizioni finali

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

Art.51 - Foro competente

Per tutti i contratti stipulati dal Dirigente scolastico, di norma, il foro competente è quello di **Latina**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to Prof.ssa Nicolina Bova (*)
(*) Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ex art. 3,
comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993