



Istituto Comprensivo Statale di Certosa di Pavia

P.zza Falcone e Borsellino, 4 – 27012 Certosa di Pavia Telefono 0382 92 57 46

C.F. 96039190184 – C.U. UFEQVV

pvic806004@pec.istruzione.it - pvic806004@istruzione.it

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE AI SENSI DELL'ART. 45 DEL D.I. 129/2018 (aggiornamento con Dlgs 36/2023)

Riferimenti normativi

- R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo Regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici";
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50", aggiornato con Dlgs 36/2023
- Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, c.d. Sblocca Cantieri;
- Legge 14 giugno 2019, n. 55, legge di conversione del D.Lgs n. 32/2019;
- Linee Guida ANAC vigenti alla data di pubblicazione del presente Regolamento;
- Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- Nota MIUR Prot. n. 74 del 05/01/2019, recante gli Orientamenti Interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrati vo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107".
- Decreto 181 del 30 luglio 2021 – Suppl. Ordinario n. 26, cosiddetto Decreto "Semplificazione Bis "che prevede che **le stazioni appaltanti possono procedere con affidamento diretto per gli acquisti di beni e servizi sino a 139.000,00 euro e per i lavori sino a 150.000,00 euro fino al 30 giugno 2023**
- Dlgs 36/2023 – Nuovo codice degli appalti :
 - art. 37 c. 2, c 3 e succ.- obbligo di inserimento nel programma triennale per interventi di importo pari o superiore alla soglia di 150.000 euro e come soglia minima 140.000 euro;
 - art. 226, c. 1 stabilisce che il vigente D. Lgs. 50/2016 è abrogato dal 1° luglio 2023. Tuttavia, le sue disposizioni continuano ad applicarsi esclusivamente ai "procedimenti in corso". In particolare: **dal 1 aprile al 30 giugno 2023** (applicazione transitoria del vecchio Codice);

dal 1 luglio al 31 dicembre 2023 (applicazione di buona parte del nuovo Codice, salve le norme su digitalizzazione/trasparenza/accesso, ecc. e applicazione in via ancora transitoria di alcune norme del Dlgs. 50/2016);

dal 1 gennaio 2024 (applicazione integrale del nuovo Codice)

Per avvisi o bandi già pubblicati prima del 1° luglio 2023 si continuano ad applicare le norme procedurali di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50

Fino al 31 dicembre 2023, continuano ad essere in vigore e ad applicarsi le seguenti specifiche norme di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50: -

Articolo 70 - Avvisi di preinformazione –

Articolo 72 - Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi –

Articolo 73 - Pubblicazione a livello nazionale –

Articolo 127, comma 2 - Pubblicità e avviso periodico indicativo –

Articolo 129, comma 4 - Bandi di gara e avvisi relativi agli appalti aggiudicati

Fino al 31 dicembre 2023, solo per lo svolgimento delle seguenti attività:

a) redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;

b) trasmissione dei dati e documenti relativi alle procedure di cui alla lettera a);

c) accesso alla documentazione di gara;

d) presentazione del documento di gara unico europeo

e) presentazione delle offerte;

f) apertura e la conservazione del fascicolo di gara;

g) controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie

Dal 1° gennaio 2024, anche per le succitate attività, acquistano invece efficacia le disposizioni dei seguenti articoli del Nuovo Codice Appalti:

Articolo 19 - Principi e diritti digitali

Articolo 20 - Principi in materia di trasparenza

Articolo 21 - Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici

Articolo 22 - Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement).

Articolo 23 - Banca dati nazionale dei contratti pubblici

Articolo 24 - Fascicolo virtuale dell'operatore economico

Articolo 25 - Piattaforme di approvvigionamento digitale

Articolo 26 - Regole tecniche

Articolo 27 - Pubblicità legale degli atti

Articolo 28 - Trasparenza dei contratti pubblici

Articolo 29 - Regole applicabili alle comunicazioni

Articolo 30 - Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici

Articolo 31 - Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti

Articolo 35 - Accesso agli atti e riservatezza

Articolo 36 - Norme procedurali e processuali in tema di accesso

Articolo 37, comma 4 - Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi.

Articolo 81 - Avvisi di preinformazione

Articolo 83 - Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione

Articolo 84 - Pubblicazione a livello europeo

Articolo 85 - Pubblicazione a livello nazionale

Articolo 99 - Verifica del possesso dei requisiti

Articolo 106, comma 3, ultimo periodo, - Garanzie per la partecipazione alla procedura

Articolo 115, comma 5 - Controllo tecnico contabile e amministrativo

Articolo 119, comma 5 - Subappalto "a cascata"

Articolo 224, comma 6 - Disposizioni ulteriori

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - L'acquisizione, da parte dell'Istituto Comprensivo IC CERTOSA DI PAVIA, di seguito chiamato Istituto, di lavori, servizi e forniture
 - La gestione del fondo economale (minute spese) di cui all'Articolo 21 del D.I. n. 129/2018.
 - I Contratti di sponsorizzazione
 - I Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
 - La Partecipazione a progetti internazionali;
2. Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del Decreto Legislativo 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici", di seguito anche solo Codice, nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate dall' ANAC, con i successivi aggiornamenti e disposizioni previsti dal Dlgs 36/2023
3. Il presente Regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018.

Articolo 2 – Principi

1. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza ed integrità (Articolo 2 Comma 1 del D.I. n. 129/2018), nonché ai principi di tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, pubblicità e rotazione (Articolo 30 Comma 1 del D.Lgs 50/2016 e integrazione Dlgs 36/2023). Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi declinati dalle Linee Guida dell'ANAC; In particolare assicura aderenza:
 - AL PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - AL PRINCIPIO DI EFFICACIA, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - AL PRINCIPIO DI TEMPESTIVITÀ, il non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - AL PRINCIPIO DI CORRETTEZZA, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - AL PRINCIPIO DI LIBERA CONCORRENZA, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
 - AL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti ;;
 - AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - AL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
 - I CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
 - IL PRINCIPIO DI PREVENZIONE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto.

Articolo 3 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale (Articolo 44 D.I. 129/2018)

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del Decreto Interministeriale 129/2018 e del presente Regolamento.
2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP), a norma dell' Art. 31

del D.Lgs 50/2016 con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure d'acquisto nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente Regolamento.

3. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato.
4. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
5. Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
6. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Articolo 45, Comma 2, Lettera h) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

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

1. Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:
 - a) Affidamenti di servizi e forniture, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Articolo 35 del D.Lgs 50/2016 e per lavori di importo pari o superiore € 350.000 I.V.A. esclusa;
 - b) Contratti di sponsorizzazione,
 - c) Contratti di locazione di immobili;
 - d) Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
 - e) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - f) Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - g) Acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - h) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - i) Partecipazione a progetti internazionali;
 - j) Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
2. Nei casi specificamente individuati dai Commi a) e b), l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto.

Articolo 5 - Strumenti di acquisto e di negoziazione (Articolo 46 D.I. 129/2018)

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.. Le istituzioni scolastiche possono espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma .

Articolo 6 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (Art. 47 Decreto Interministeriale 129/2018)

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
2. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al Comma 1.

3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Articolo 7 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (Art. 48 Decreto Interministeriale 129/2018)

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente.
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. E' assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.I.129/2018.
5. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 29 del Decreto Legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Articolo 8 - Requisiti e selezione dei fornitori

1. Il fornitore selezionato deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'Articolo 80 del D.lgs. 50/2016 (aggiornato da Dlgs 36/2023) nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC.

A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare, quale criterio preferenziale di selezione, indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'Articolo 83, Comma 10, del D.lgs.50/2016 e dal 1° gennaio 2024 Articolo 31 - Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti

2. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare:

PER IMPORTI INFERIORI A 10.000,00 Per l'affidamento di beni e servizi sotto i 10.000,00 euro, è caduto l'obbligo di approvigionamento telematico e il dirigente può procedere con affidamento diretto. È consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa con un unico soggetto

In particolare, il nuovo codice degli appalti (Dlgs 36/2023 –art. 17 c.2) stabilisce che in caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua il contraente, le ragioni della scelta di quest'ultimo, l'oggetto dell'affidamento e l'importo e dà conto del possesso, da parte del medesimo, dei requisiti di carattere generale e, se richiesti, di quelli di capacità economico-finanziaria e tecnicoprofessionali”.

L'affidamento e l'esecuzione dei contratti aventi di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si svolge nel rispetto: dei principi generali (di cui al Libro I, Parti I); del principio di rotazione degli affidamenti (non più degli inviti come nel d.lgs. 50/2016), motivo per cui: è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Il principio di rotazione secondo cui, in ipotesi di procedura negoziata, è vietato procedere in modo diretto all'assegnazione di un appalto verso il contraente uscente

Eccezione al principio della della rotazione:

ripartizione degli affidamenti in fasce in base al valore economico, onde limitare il divieto di riaffidamento/aggiudicazione con riferimento a ciascuna fascia

motivazione, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto.

il reinvio o il riaffido (diretto) dell'OE uscente NON può essere applicato quando

l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di OE in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata,

per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro è comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione

L'affidamento diretto potrà riguardare :

- partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione
- acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- reti di trasmissione, domini di posta elettronica, domini siti web, servizi informatici di certificazione (firma digitale e certificati SSL) servizi per l'archiviazione e la conservazione sostitutiva degli atti;
- materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
- materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità, laboratori;
- riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- acquisti e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici e fotoincisori;
- polizze di assicurazione;
- materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, piscina...);
- prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- beni e servizi nel caso di eventi urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
- servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente.

PER IMPORTI SUPERIORI A 10.000,00 E FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA è consentito l'affidamento diretto previa consultazione di almeno tre operatori economici

☞ Prioritaria verifica della validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente Scolastico ha determinato di acquisire/affidare.;

☞ Indagini nel Mercato Elettronico della P.A. per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le richieste di preventivo/lettere di invito, attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico, o altra forma di indagine di mercato svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla Stazione Appaltante per raccogliere le manifestazioni di interesse inviate dagli operatori economici che si dichiarino disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. In questo secondo caso è possibile limitare il numero di operatori da invitare valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari, ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, mediante sorteggio pubblico, comunque nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Gli avvisi di manifestazione di interesse sono pubblicati sul Profilo del Committente per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque;

☞ **Indagini di mercato fuori Mercato Elettronico della PA** (ove consentito) per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le richieste di preventivo/lettere di invito, attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico, o altra forma di indagine di mercato svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla Stazione Appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarino disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. In questo secondo

caso è possibile limitare il numero di operatori da invitare valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari, oppure mediante sorteggio pubblico, comunque nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. Gli avvisi di manifestazione di interesse sono pubblicati sul Profilo del Committente per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque.

E' ammessa deroga al ricorso convenzioni Consip qualora:

i prezzi ivi applicati siano superiori a quelli presenti sul libero mercato;



motivi di urgenza;

in considerazione delle peculiarità del progetto sia necessario acquisire un insieme di beni e servizi non facilmente scorparabili;

l'oggetto della convenzione non coincida con il fabbisogno dell'istituzione scolastica (quantitativi da acquistare inferiori a quelli minimi previsti da Consip o prodotti che non presentano le caratteristiche necessarie).

Nei casi sopra esposti, sarà da allegare al contratto stipulato una documentazione che evidenzi che il prodotto acquistato non era presente al momento dell'acquisto nelle convenzioni attive, o, se presente, non conveniente nel rapporto qualità e prezzo.

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

-  Dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre al prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità;
-  Del minor prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a € 10.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, svolge l'attività negoziale con procedura di affidamento diretto ex Articolo 36 Comma 2, Lettera b) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dalla Legge di Conversione 55/2019 del D.L. 32/2019 ovvero "previa valutazione di almeno tre operatori economici". Fatto salvo quanto previsto dall'Articolo 95 Comma 3, la valutazione dei preventivi avviene sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Con piena discrezionalità, il Dirigente Scolastico ha comunque facoltà di effettuare la procedura negoziata prevista all'Art. 36 Comma 2 Lettera c) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., consultando, ove esistenti, un numero di operatori economici non inferiore a 3 attuata mediante RdO (Richiesta di Offerta) sul MePA o tramite, ove consentito, procedura cartacea.

Qualora l'individuazione degli operatori economici venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 3 da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati (se specificato nell'avviso di manifestazione di interesse) ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 3 nominativi.

Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato l'Istituto pubblica un avviso all'Albo online. La durata della pubblicazione è stabilita 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. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prendere contatto, se interessati.

Conclusa l'indagine di mercato, l'Istituto seleziona gli operatori economici da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. L'Istituto può invitare, oltre al numero minimo di tre operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza ed all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi tipologia distinta o di importo diversi a quello dell'affidamento precedente.

La richiesta di preventivi contiene

- ☞ L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato; I requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara; Il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
- ☞ L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- ☞ Il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'Art. 95 del D.Lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- ☞ L'eventuale richiesta di garanzie;
- ☞ Il nominativo del RUP;
- ☞ La volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'Art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- ☞ Lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'Art. 36 D.lgs. 50/2016.

Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti di partecipazione e di selezione degli aggiudicatari l'Istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione giudicatrice composta da tre membri nominati preferibilmente tra il personale interno alla Scuola.

Articolo 13 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016 e success.

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del Consiglio di Istituto deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Articolo 14 – Procedimento contrattuale




1. All'attività negoziale, di cui al presente Regolamento, il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
3. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta. L'offerta della controparte è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nella documentazione di gara.
2. Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi che richiedono particolari competenze, il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive o di esperti esterni .
3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
4. Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in caso di unica manifestazione di interesse/preventivo presentato a fronte della richiesta di tre preventivi nei casi consentiti;

5. Per la stipula del contratto la Stazione Appaltante segue le disposizioni di cui all'Articolo 32 Comma 14 del D.Lgs 50/2016 e **Dlgs 36/2023**
6. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
7. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo alle stesse condizioni.
8. Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V d'obbligo, ovvero, ove questo sia stato espressamente citato nei documenti di gara, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

Articolo 16 – Subappalto

Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'Istituto che ne dispone discrezionalmente.

Articolo 17 – Collaudo

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
 -  La realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'Istituto;
 -  L'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori, magazzini, aule didattiche etc.);
 -  In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative nazionali ed europee.
2. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente Scolastico, del Collaudatore nominato dal Dirigente Scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
3. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
4. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi, il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il precedente collaudo con esito negativo.
5. E' facoltà della Stazione Appaltante, nei casi espressamente previsti dal D.Lgs 50/2016 all'Articolo 102 Comma 2, sostituire il collaudo con il certificato di regolare esecuzione firmato, per i lavori, dal Direttore dei lavori e per le forniture ed i servizi dal Responsabile Unico del Procedimento.

Articolo 18 – Pagamenti

I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione, tramite collaudo o certificato di regolare esecuzione, della regolare esecuzione della prestazione e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE/FESR), regionali (POR) o di altri Enti (a titolo di esempio Erasmus+ di Indire) o misti.

Art. 19 -Fondo economale

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'istituto delibera, per l'e.f. di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. per le minute spese e l'ammontare massimo per ogni singola spesa.

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza del Direttore sga. Il fondo economale può essere utilizzato per le seguenti tipologie di spese:

- postali e telegrafiche;
- acquisto carte, schede , valori bollati, biglietti di viaggio;
- quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- materiale d'ufficio e di cancelleria; stampe e rilegature
- materiale igienico e di pulizia;
- duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;

- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Le spese correate dal buono di pagamento firmato dal Direttore sga sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento. Il Direttore sga provvede alla tenuta del registro delle minute spese.

Articolo 20- Contratti di sponsorizzazione

E' 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 divieto 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 o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

- progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
- il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri funzionali all'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
- il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno.

Articolo 21-Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

Visto l'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001, al fine di garantire l'arricchimento formativo e la realizzazione d'attività e/o di specifici programmi di ricerca, insegnamento e sperimentazione con riferimento al PTOF, l'Istituzione scolastica, nella persona del Dirigente, sottoscrive contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento delle citate attività, per le quali non ci sia personale interno provvisto di adeguate competenze. Sono ammessi anche contratti di collaborazione a costo zero, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrue con le finalità della Scuola.

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

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

- qualità e pertinenza del curriculum professionale dei candidati rispetto agli obiettivi del servizio richiesto;
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa di riferimento;
- eventuali precedenti esperienze didattiche pertinenti a quelle espletate nell'ambito dell'Istituto e nel merito della prestazione professionale richiesta e/o del progetto attivato.

Articolo 22 Partecipazione a progetti internazionali

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

Articolo 23 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Articolo 24 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
2. Contestualmente, all'entrata in vigore del presente Regolamento, risulta abrogato il precedente Regolamento in materia di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.
3. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.
4. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.
5. Le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti si intendono, nel presente Regolamento, automaticamente aggiornate in conformità con i provvedimenti della Commissione europea.

Articolo 25 – Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica in Albo on-line ed Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti Generali.

Articolo 26 – Approvazione e revisione

1. Il presente Regolamento, viene approvato dal Consiglio di Istituto in data 25.05.2023 con delibera N. 36
2. Il presente regolamento verrà rivisto qualora dovessero subentrare aggiornamenti normativi.

Il Dirigente Scolastico
Lorena Annovazzi