

Prot. n. (vedi segnatura)

Lecce, lì (vedi segnatura)

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE
REDATTO A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO CODICE
DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL D.L.vo n. 36/2023

Il regolamento che segue è stato aggiornato al D. Lgs. 36/2023, come modificato dal D. Lgs 31 dicembre 2024, n. 209 e alla LEGGE 29 luglio 2021, n. 108, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure, per quanto applicabili limitatamente alle disposizioni transitorie e di coordinamento di cui all'art. 225, comma 8 del D. Lgs. 36/2023, nonché alle procedure previste dal nuovo Mepa.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

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

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

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTA la Nota MIUR n. 74 del 05/01/2019 con orientamenti interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

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

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

VISTA la Legge 29/07/2021, n. 108, conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;

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

VISTO il D. Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 contenente Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023, e in particolare visto l'art. 26 del richiamato decreto che ha modificato le norme in materia di progettazione e affidamento per le procedure superiori alle soglie previste dall'articolo 62;

VISTO la nota dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 7 ottobre 2025, con la quale, su richiesta della Federazione Italiana Associazione Imprese Viaggi e Turismo (Fiavet), l'ANAC ha fornito chiarimenti circa l'interpretazione dell'art 14, commi 1 e 6 del D.lgs. 36/2023, inerente alle "Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti. Disciplina dei contratti misti";

VISTA la nota del Ministero dell'istruzione e del merito – Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale prot. AOODPPR.U.0008524 del 07-11-2025 ad oggetto: Viaggi d'istruzione – Indicazioni operative Anno Scolastico 2025/2026 – chiarimenti;

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

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

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

APPROVA l'aggiornamento in data 16/02/2026

DEL SEGUENTE REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AI SENSI DELL'ART. 45 DEL DECRETO 28 AGOSTO 2018 n. 129, CON LE SEGUENTI APPENDICI:

- REGOLAMENTO PRESTAZIONI D'OPERA;
- REGOLAMENTO GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE;
- REGOLAMENTO DEI CONTROLLI A CAMPIONE;
- REGOLAMENTO CONCESSIONE E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI.

TITOLO I – PRINCIPI DI APPLICAZIONE

Art. 1 - Principi

L'Istituzione scolastica, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dal D.l. 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

L'attività negoziale si ispira ai principi generali definiti dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, e in particolare al principio del risultato, perseguendo il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nonché ai principi di legalità, trasparenza e concorrenza, oltre che ai principi della fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e tutela dell'affidamento, di solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto-organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale e conservazione dell'equilibrio contrattuale.

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 2 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.l. 28/8/2018, n. 129 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche" l'attività amministrativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale con i soggetti terzi, nonché ai sensi dall'art. 45, 2° comma, del predetto regolamento, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali;
- affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

2. L'istituzione scolastica, ai sensi di quanto previsto nel regolamento di contabilità scolastica di cui al D.I. 28/8/2018, n. 129, è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici per come attuativo delle pregresse direttive euro unitarie.
3. Le disposizioni del presente regolamento sono quindi finalizzate a definire, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione.
4. La procedura di scelta del contraente deve sempre dare conto delle motivazioni relative al perseguimento degli interessi di carattere pubblico correlate all'attività negoziale, anche quando non possa svolgersi secondo un procedimento selettivo propriamente detto.
5. Il calcolo del valore stimato di un contratto di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'Istituzione scolastica. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto, esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
6. La disciplina delle modalità di calcolo del valore per le diverse fattispecie di gare è contenuta nell'art. 14, comma 4 del Codice dei contratti pubblici.
7. Nessun contratto può essere artificiosamente suddiviso allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento. L'acquisto di beni o servizi da parte dell'istituzione scolastica della stessa tipologia merceologica, nei limiti del possibile, devono essere programmati per anno scolastico.
8. Fermo restando quanto stabilito nel precedente comma 7, relativamente ai viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione alla tipologia e finalità pedagogica dei medesimi. In linea con quanto precisato da ANAC (nota del 7 ottobre 2025), la suddivisione in gare autonome è ammissibile – non integrando quindi un artificioso frazionamento – qualora i servizi abbiano natura e finalità intrinsecamente diverse.

Art. 3 - Programmazione dell'attività contrattuale e programma triennale degli acquisti di beni e servizi

1. L'istituzione scolastica adotta, ai sensi dell'art. 37 del Codice, su base triennale il programma degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali.
2. Il suddetto programma di durata triennale inerente le forniture ed i servizi e i relativi aggiornamenti annuali riguardano le commesse di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000,00 euro. L'Istituzione scolastica individua, nell'ambito del programma, i bisogni che devono essere soddisfatti con capitali privati.

3. L'Istituzione scolastica appaltante pubblica il programma triennale degli acquisti di beni e servizi – se previsto – nonché i relativi aggiornamenti annuali sul proprio sito web e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Art. 4 - Formazione dei contratti

1. L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:

- Decisione a contrarre: l'istituzione scolastica manifesta la propria intenzione di obbligarsi, e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente;
- Aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo la procedura tipica dell'istituzione scolastica di cui all'art. 45 del D.l. n. 129 del 28/8/2018, ovvero nei casi imposti dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione, secondo le procedure previste dal codice dei contratti pubblici;
- Stipulazione: l'accordo viene formalizzato in un atto con firma digitale del Dirigente scolastico nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente.

Art. 5 - Conclusione dei contratti

1. L'iniziativa presa dall'istituzione scolastica per la conclusione di un contratto ha valore d'invito ad offrire e non di proposta; ciò deve sempre essere precisato nelle richieste di offerta.

2. L'offerta della controparte, invece, è vincolante per la stessa per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera d'invito.

TITOLO II – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 6 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.

Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alle determinazioni da parte del Dirigente Scolastico per le attività negoziali relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 221.000,00 (IVA esclusa), secondo quanto disposto dall'art. 45 del D.l. 129/2018 e dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Al Consiglio d'Istituto competono, altresì, le deliberazioni relative ai contratti di durata pluriennale per i quali l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto.

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

Art. 7 - Autonomia negoziale

Alla luce dell'art. 6 del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto stabilisce che, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o inferiore a € 221.000,00 (IVA esclusa), il Dirigente Scolastico gode di autonomia negoziale. Per gli affidamenti superiori al predetto importo, spetta al Consiglio di Istituto la deliberazione relativa alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento delle attività negoziali, secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 2 del D.I. 129/2018.

Con riferimento alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, troveranno applicazione le deroghe previste dalle disposizioni normative speciali vigenti al momento dell'impegno di spesa.

Art. 8 - Procedure di affidamento per importi inferiori a 40.000 euro

1. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 39.999,99 euro IVA esclusa, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico.
2. Per l'individuazione degli operatori economici si può procedere in via informale mediante indagine di mercato per conoscere gli operatori interessati a presentare una offerta per lo specifico affidamento o mediante interpello degli operatori economici iscritti nell'elenco istituito ai sensi dell'art. 15 del presente regolamento.
3. Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro è possibile derogare al principio di rotazione nella scelta del contraente (art. 49, comma 6, D.Lgs. n. 36/2023).

Art. 9 - Procedure di affidamento per importi superiori a 40.000 euro

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

1. affidamento diretto per lavori di importo inferiore a € 150.000 (IVA esclusa), anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
2. affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a € 140.000 (IVA esclusa), anche senza consultazione di più operatori economici;

3. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, per i lavori di importo superiore a € 150.000 (IVA esclusa) e inferiore a 1 milione di euro (IVA esclusa);
4. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro (IVA esclusa) e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023;
5. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo superiore a € 140.000 (IVA esclusa) e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023.

Nel rispetto dell'art.49 del D.Lgs. 36/2023 gli affidamenti avverranno in conformità al principio di rotazione, in applicazione del quale è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00 IVA esclusa.

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere individuato quale affidatario diretto.

Ai fini dell'individuazione del settore merceologico si terrà conto del Comunicato del Presidente ANAC del 9 maggio 2023 recante "Indicazioni sulle corrette modalità di individuazione dei codici CPV". Il Common Procurement Vocabulary consiste in un sistema unico europeo di classificazione delle attività utilizzato per descrivere l'oggetto dei contratti da affidare; Il vocabolario principale è organizzato in una struttura ad albero, gerarchicamente ordinata, costituita da un primo livello di classificazione più generale, le divisioni, che a loro volta si ramificano in livelli ulteriori che dettagliano in modo sempre più specifico le prestazioni (gruppi, classi, categorie, sottocategorie). Le divisioni sono identificate dalle prime due cifre delle nove che costituiscono il codice mentre ogni cifra successiva identifica un ulteriore livello di specificazione all'interno del livello precedente (divisione XX000000-Y; gruppo XXX00000-Y; classe XXXX0000-Y; categorie XXXXX000-Y. Le ultime tre cifre forniscono un grado di precisione supplementare all'interno di ogni categoria, il numero oltre il trattino è una cifra di controllo).

Ai fini dell'individuazione dei settori merceologici, delle categorie di opere o dei settori di servizi di cui all'articolo 49 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e per la corretta e rigorosa applicazione del principio di rotazione stabilito dal medesimo articolo, la categoria merceologica di riferimento si identifica con le prime cinque cifre del Codice CPV.

Pertanto, una differenza nelle prime cinque cifre del Codice CPV classifica l'oggetto del contratto come appartenente a una distinta categoria merceologica, di opere o di servizi, consentendo l'applicazione differenziata del principio di rotazione.

In relazione alla possibilità di ricorrere, per l'affidamento del servizio di organizzazione di viaggi di istruzione, a procedure autonome distinte tra loro ovvero ad una gara unica articolata in lotti, in linea con quanto precisato da ANAC con riscontro del 7 ottobre 2025, nel quale si sottolinea che la suddivisione in gare autonome è ammissibile - non integrando quindi un artificioso frazionamento - qualora **"i servizi abbiano natura e finalità intrinsecamente diverse"**, indicando al riguardo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti distinte categorie di viaggi di istruzione: corsi di lingua; viaggi con finalità culturali o strettamente connessi al percorso formativo..., sono state individuate le seguenti finalità pedagogiche intrinsecamente diverse:

Categoria Riferimento	Finalità Intrinsecamente Diversa
Corsi di Lingua e Assimilati	Viaggi o soggiorni per l'apprendimento intensivo di una lingua, rientranti nei servizi sociali e assimilati (Allegato XIV Dir. 2014/24/UE), con una soglia di rilevanza europea superiore (€ 750.000) rispetto ai viaggi d'istruzione standard.
Finalità Culturali	Viaggi specificamente mirati alla visita e all'approfondimento di siti di interesse storico-artistico o eventi culturali non legati al percorso formativo curricolare specifico di una classe, ma a un progetto trasversale..
Strettamente Connessi al Percorso Formativo (Curricolare)	Viaggi di istruzione direttamente collegati a una disciplina o modulo curricolare specifico (es. uscita al museo archeologico per la classe V classico, visita a un'azienda agricola per l'istituto agrario). La finalità è l'applicazione in situ della didattica specifica.
Attività Didattica ed Educativa	Visite o uscite didattiche con finalità generiche di sperimentazione, osservazione o integrazione del piano dell'offerta formativa, non strettamente riconducibili ai punti precedenti (es. gita al parco scientifico)..
Orientamento/Percorsi Formazione-Lavoro (PCTO)	Viaggi o visite finalizzate all'orientamento professionale o all'attuazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) (es. visita a poli tecnologici, università, fiere di settore). La finalità è legata al placement e all'orientamento post-diploma.
Ulteriori Finalità Rimesse all'Autonomia	Ogni altro viaggio che, per il MIM, l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, ritenga avere una finalità unica e ben documentata (es. scambio culturale internazionale con hosting e progetto didattico reciproco)..
Viaggi per Competenze Sportive/Motorie	Viaggi legati a Campionati Studenteschi, attività di outdoor education o moduli specifici di educazione fisica (es. settimana bianca, corsi di vela).
Viaggi in Contesti Istituzionali/Europei	Visite a Istituzioni Europee (es. Parlamento UE, Bruxelles/Strasburgo) o Sedi Istituzionali Nazionali (es. Senato, Camera, Quirinale).

Viaggi di Scambio Culturale con Reciprocità	Scambi scolastici internazionali che prevedono non solo il viaggio di andata ma anche l'ospitalità e la gestione di una delegazione straniera in Italia.
Viaggi di Preparazione a Certificazioni (Non Linguistiche)	Viaggi o soggiorni intensivi di preparazione a certificazioni professionali o accademiche (es. corsi pre-test universitari, certificazioni informatiche avanzate con sede d'esame remota).

Art. 10 - Strumenti di acquisizione

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

1. utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica categoria merceologica richiesta e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
2. in assenza di convenzioni quadro attive presenti su CONSIP S.p.A. ovvero in presenza di convenzioni, giudicate inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), altro strumento di CONSIP S.p.A. In caso di convenzioni giudicate inidonee per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2015, l'Istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente la fornitura solo a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo (Dirigente Scolastico) e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti. Tuttavia, l'Istituzione scolastica, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00 euro, in via suppletiva ed in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD, potrà utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici - PCP dell'Autorità, così come previsto dal Comunicato del Presidente ANAC del 18 giugno 2025. Resta inteso che per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici e di connettività, l'Istituzione Scolastica utilizzerà in via esclusiva gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512).
3. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, l'Istituzione Scolastica, per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a quello indicato all'art. 50, comma 1, lett. a) e b), del D. Lgs. 36/2023 procederà con le seguenti modalità di acquisto:
 - a. **Acquisto da catalogo:** attraverso questa modalità la pubblica amministrazione acquista beni e servizi presenti nel catalogo MePA. I fornitori che offrono i beni e i servizi presenti nel predetto catalogo sono o aggiudicatari di Convenzioni e Accordi Quadro o abilitati al Mercato Elettronico della P.A. Nel primo caso l'ordine rappresenta il contratto attuativo degli impegni già assunti in

precedenza dal fornitore aggiudicatario ed è efficace decorso il termine stabilito nelle condizioni generali per l'iniziativa a cui fanno riferimento gli articoli; nel secondo caso il contratto di fornitura si perfeziona nel momento in cui l'ordine, dopo essere stato sottoscritto e inviato dall'amministrazione tramite il Portale, viene accettato dal fornitore.

- b. **Trattativa Diretta MePA:** è una modalità di acquisto che consente di procedere ad un affidamento diretto, con la possibilità di negoziare con un unico O.E.
 - c. **Confronto di Preventivi (CP):** è una modalità di negoziazione sul MePA, attraverso cui le amministrazioni possono invitare operatori economici all'interno del Mercato elettronico a presentare un'offerta e l'oggetto della negoziazione può essere una sola categoria di beni o servizi. Con tale modalità si può acquistare un unico lotto acquisendo il relativo CIG.
4. Per l'affidamento di servizi e forniture il cui importo sia pari o superiore agli importi di cui all'art. 50, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 36/2023 , ossia pari ad € 140.000,00, e fino alle soglie di rilevanza europea di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023 (allo stato, pari ad € 221.000,00), nonché per l'affidamento di lavori il cui importo sia pari o superiore agli importi di cui all'art. 50, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 36/2023, ossia pari ad € 150.000,00 (IVA esclusa), e fino alle soglie comunitarie in vigore (allo stato, pari ad € 5.538.000), l'Istituzione Scolastica procederà ad effettuare una procedura negoziata senza bando, secondo quanto previsto dall'art. 4, c.1, punti 3, 4 e 5 del presente regolamento sensi dell'art. con le seguenti modalità di acquisto:
- a. **Richiesta di Offerta SEMPLICE (RDO SEMPLICE):** è una delle due modalità di gara presenti sul MePA che ha sempre un lotto unico ed è sempre aggiudicata con il criterio del minor prezzo. Può essere inviata a uno o più operatori economici, ma può anche essere resa in modalità "aperta" e quindi rivolta a tutti i fornitori del bene o servizio prescelto abilitati sul sistema. Sono disponibili tutte le fasi di aggiudicazione e sono presenti le buste relative alla documentazione amministrativa e all'offerta economica.
 - b. **Richiesta di Offerta EVOLUTA (RDO EVOLUTA):** a differenza della RDO SEMPLICE, la RDO EVOLUTA può essere riferita sia ad un lotto unico che a più lotti (con criteri di aggiudicazione anche diversi) e il criterio di aggiudicazione può essere sia quello del minor prezzo che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Anche la RDO EVOLUTA può essere inviata a uno o più operatori economici o anche essere resa in modalità "aperta" e quindi rivolta a tutti i fornitori del bene o servizio prescelto abilitati sul sistema. Sono disponibili tutte le fasi di aggiudicazione e sono presenti le buste relative alla documentazione amministrativa, tecnica e all'offerta economica.

Resta inteso che per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici e di connettività, l'Istituzione Scolastica utilizzerà in via esclusiva gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512).

Art. 11 - Individuazione dei lavori eseguibili

1. I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione di opere o di impianti;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la realizzazione di progetti;
- e) 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.

2. La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati negli articoli precedenti. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto di IVA.

Art. 12 - Adempimenti preliminari – CIG e CUP

Per tutte le procedure di affidamento di un appalto o di una concessione, a prescindere dal valore dell'affidamento, l'Istituzione scolastica acquisirà il CIG (Codice Identificativo Gara) e/o gestirà gli adempimenti relativi alle stesse utilizzando le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate attraverso l'interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP.

Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00 l'Istituzione scolastica, in via suppletiva ed in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD, potrà acquisire il CIG utilizzando l'interfaccia web della piattaforma contratti pubblici – PCP dell'Autorità, così come previsto dalle disposizioni ANAC.

L'Istituzione scolastica, ove previsto, acquisisce il CUP (Codice Unico di Progetto) e predispone il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza), se necessario.

Art. 13 - Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione soggetta al codice dei contratti pubblici, l'Istituzione scolastica, con atto formale del Dirigente scolastico, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023.

Il Dirigente Scolastico, con la decisione a contrarre che indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi della normativa vigente in materia, solo nel caso in cui non intenda mantenere per se stesso tale funzione.

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.

Art. 14 - Decisione a contrarre

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

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

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

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

Nella **decisione a contrattare** dovranno essere individuati come contenuto minimo:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire, vale a dire il pubblico interesse che l'ente intende realizzare;
- b) l'oggetto del medesimo, la forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente;
- d) le caratteristiche dei lavori, delle forniture, dei servizi che si intendono acquisire;
- e) l'indicazione del CIG e del CUP (codice unico di progetto) ove previsto;
- f) l'indicazione del Responsabile Unico del Progetto;
- g) le modalità di finanziamento della spesa.

3. La decisione a 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. 15 - Indagini di mercato e scelta dei fornitori

Il Dirigente Scolastico individua i fornitori nel "mercato di riferimento dell'Istituto", con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia; in carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e successivamente al territorio nazionale.

Prima dell'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione Scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno carattere informale nel caso di affidamento diretto. Tale attività può essere svolta tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi (anche del MePA), la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, nonché attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato (manifestazione di interesse) o procedure telematiche offerte dal MePA.

CAPO II – FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 16 - Gli atti amministrativi di competenza del Consiglio d'istituto e del Dirigente scolastico

1. I contratti dell'istituzione scolastica debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art. 19.
2. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta:
 - a) dal Consiglio d'istituto nelle materie che l'art. 45 del regolamento n. 129 del 28/8/2018 gli riserva espressamente;
 - b) dal Dirigente Scolastico in tutti gli altri casi.
3. La scelta medesima dovrà essere improntata al precipuo fine di assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza operativa dell'azione amministrativa, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e il rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.
4. L'attività negoziale dell'istituzione scolastica viene svolta dal Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte a norma dell'art. 45 del Regolamento n. 129 del 28/8/2018.
5. Il Consiglio d'istituto ha funzioni di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente e del Direttore SGA. 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.
6. Nello svolgimento dell'attività negoziale il Dirigente si avvale dell'attività istruttoria del Direttore SGA. 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.

Art. 17 - Commissione di gara

1. L'espletamento della procedura di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più conveniente può essere demandato ad apposita commissione.
2. La commissione di gara è composta dal Presidente, da due componenti e da un segretario, con funzione di verbalizzazione, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi.
3. La Presidenza di dette commissioni è affidata al Dirigente Scolastico (o persona dallo stesso delegata) a cui compete la sottoscrizione del contratto. Di tale commissione farà parte il RUP anche nel caso sia diverso dal Dirigente scolastico.
4. Gli altri componenti della commissione sono nominati dal Presidente della Commissione stessa tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.

5. I compiti di segretario verbalizzante sono svolti da un dipendente dell'istituzione scolastica.
6. La commissione espleta i propri lavori in forma collegiale, con la presenza di tutti i commissari. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
7. In capo ai componenti la commissione non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, comma 5, del Codice dei contratti pubblici. A tal fine:
- I componenti delle commissioni debbono ruotare in modo tale che ogni commissione abbia al suo interno almeno i 2/5 di componenti diversi rispetto a quella precedente;
 - Ciascun componente non faccia parte di più di due commissioni consecutivamente;
 - Ciascun componente dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione in cui attesti contestualmente l'accettazione dell'incarico e l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale;
 - Ciascun componente dovrà inoltre presentare dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39 del 2013 ed anche art. 16 del D.lgs. 36/2023.
8. Le dichiarazioni di cui sopra saranno pubblicate nel sito dell'Istituto.
9. La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità in esito ad eventuali offerte anomale.

CAPO III – I SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 18 - Motivi di esclusione e controlli

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

Nei confronti dell'aggiudicatario saranno effettuati i controlli ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023, nel caso di affidamenti di importo inferiore a euro 40.000, con verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate.

Per affidamenti di importo superiore a euro 40.000, i controlli saranno effettuati ai sensi dell'art. 99, commi 1 e 2 del D. Lgs. 36/2023, mediante consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

Art. 19 - La scelta del contraente

1. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara definito nell'art. 8 del presente regolamento in conformità a quanto stabilito dall'art. 45 del D.l. n. 129 del 28/8/2018, ovvero nei casi in

cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione secondo le procedure disciplinate dal codice dei contratti pubblici di cui al D.L.vo n. 36/2023.

2. Per le forniture che superino i limiti concordati in sede comunitaria, si dovranno utilizzare i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale.

3. Fermo restando il rispetto di tali norme, la scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivato con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.

4. Le minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n. 129 del 28/8/2018, necessari a soddisfare i correnti bisogni di limitata entità, sono disciplinate da apposito regolamento.

CAPO IV – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE GARE

Art. 20 - La lettera d'invito alle gare

1. Le ditte da invitare a partecipare alle gare, in coerenza con il sistema di contrattazione ordinario di cui all'art. 45 del D.I. n. 129 del 28/8/2018 e secondo la disciplina prevista dal presente regolamento, sono individuate dal Dirigente scolastico secondo autonomi criteri di idoneità e affidabilità.

2. I requisiti minimi da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previsti dalla legge.

3. Per i casi di esclusione dalla contrattazione si fa rinvio alle ipotesi espressamente disciplinate dalla legge.

4. La lettera d'invito, per ogni forma di contrattazione rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione.

5. La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'ente, assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo all'aggiudicazione o alla revoca della gara.

6. La lettera d'invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica appaltante, portano alla esclusione dalla gara ove siano disattese.

7. Le lettere d'invito per la partecipazione alle gare devono essere spedite con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Di norma deve essere utilizzata la raccomandata con ricevuta di ritorno o la comunicazione via PEC.

Art. 21 - Modalità di svolgimento della procedura di gara

Il Direttore SGA, a seguito della decisione del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilita una procedura di gara, procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici,

verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il Direttore SGA provvede ad inviare agli stessi la lettera di invito contenente i seguenti elementi:

6. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
7. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
8. il termine di presentazione dell'offerta;
9. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
10. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
11. il criterio di aggiudicazione prescelto;
12. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
13. eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
14. 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, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
15. l'indicazione dei termini di pagamento;
16. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 22 - Le offerte

1. I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle gare regolate dal Codice dei contratti pubblici sono quelli previsti dallo stesso Codice, mentre per gli altri sistemi di affidamento, saranno determinati di volta in volta, nel rispetto dei principi di equità, dalla stazione appaltante.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera d'invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
3. Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante delle ditte e non possono presentare correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione.
4. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e divengono quindi impegnative per la ditta proponente.

5. Quando in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione in lettere. Nel caso in cui vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti.

Art. 23 - Le offerte risultanti uguali

1. 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.

2. Ove i concorrenti non siano presenti 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.

Art. 24 - Annullamento e revoca della gara

1. L'annullamento o la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico.

2. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

CAPO V – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 25 - Contenuti del contratto

1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito e/o bando di gara e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione scolastica di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 28 del presente regolamento ed altre eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.

Il contratto deve contenere altresì apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni; nonché apposita clausola per la rescissione automatica nel caso in cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

2. Il contratto deve avere termini di durata certi. Salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

Art. 26 - Stipulazione dei contratti

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione.
2. I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico o da persona dallo stesso delegata.
3. I contratti possono essere stipulati, a pena di nullità, mediante una delle seguenti forme:
 - a) atto pubblico notarile informatico;
 - b) forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice;
 - c) in forma elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante;
 - d) scrittura privata in caso di procedura negoziata;
 - e) corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi per gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria.
4. La stipula del contratto dovrà avvenire in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82).
5. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicataria dell'avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente tale termine il Dirigente scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria.

Art. 27 - Verifica delle forniture e prestazioni – Collaudo

Ai sensi dell'art. 16 del D.l. n. 129/2018 i lavori, servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti al previo accertamento della regolarità della relativa fornitura o esecuzione. Per i contratti soggetti alla disciplina del D. Lgs. 36/2023 la verifica di conformità dei servizi e forniture è effettuata dal RUP o, qualora sia stato nominato, è effettuata dal direttore dell'esecuzione.

Ai sensi dell'art. 50, c. 7, del D. Lgs. 36/2023, per acquisti di lavori, servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art. 14 del D. Lgs. 36/2023 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il Certificato di collaudo con il Certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato.

Il pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione di regolare fattura elettronica e del verbale di collaudo o del certificato di regolare esecuzione. Ogni mandato di pagamento deve essere corredato dei documenti comprovanti la regolare esecuzione degli stessi e dalle relative fatture.

Art. 28 - Inadempienze contrattuali

1. 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.
2. 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.

Art. 29 - Attività di gestione dei contratti

1. L'originale del contratto una volta stipulato, rogato e registrato è custodito dal Direttore SGA nella sua veste di responsabile del procedimento.
2. 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.
3. 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.

Art. 30 - Accordi di rete

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

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'Istituzione scolastica individuata quale «capofila».

Art. 31 - Cauzioni

Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 36/2023, nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta.

Per tutti gli affidamenti e concessioni l'Istituzione scolastica deve richiedere all'operatore economico la presentazione di una garanzia definitiva in conformità all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023. Ai sensi dell'art. 53, c. 4 del D. Lgs. 36/2023, in casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non

richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di cui alla Parte I del D. Lgs. 36/2023 (affidamenti diretti e procedure negoziate sottosoglia). Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

Art. 32 - Inventario dei beni

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

Art. 33 - Acquisizioni in regime di infungibilità e di esclusività tecnica

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

1. per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura;
2. per quanto attiene all'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.

CAPO VI – PUBBLICITÀ E ACCESSO AGLI ATTI

Art. 34 - Pubblicità degli atti e trasparenza

1. Le forme di pubblicità delle gare d'appalto sono regolate secondo le disposizioni contenute negli artt. 20 e 28 del Codice dei contratti di cui al D.l.vo n. 36/2023 e dell'art. 48 del Regolamento di contabilità scolastica di cui al D.I. n. 129/2018.

2. Tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresa la determina a contrarre, il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, devono essere pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Istituzione scolastica.

I bandi, gli avvisi di pre-informazione, gli avvisi relativi agli appalti aggiudicati, ai sensi dell'art. 95 D. Lgs. 36/2023, sono pubblicati sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici ANAC e sul sito istituzionale dell'Istituto Scolastico, nella sezione "Amministrazione trasparente", accessibili mediante inserimento di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.

Le informazioni oggetto di pubblicazione sono le seguenti:

- Codice Identificativo Gara e Oggetto del lotto identificato dal CIG;

- Denominazione della struttura proponente e Responsabile del procedimento di scelta del contraente;
- Procedura di scelta del contraente utilizzata;
- Elenco degli operatori economici partecipanti, nonché quelli invitati a presentare offerta;
- Provvedimento di esclusioni dalle procedure di affidamento e le ammissioni ad esse all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione;
- Indicazione dell'operatore economico aggiudicatario;
- Termini di completamento dell'esecuzione (inizio e ultimazione);
- Esito della gara anche quando essa vada deserta.

3. Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 48 del Regolamento di contabilità scolastica è 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.

Art. 35 - Informazione e pubblicazione dei contratti

Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel "Portale unico dei dati della scuola" e inseriti nel sito Internet dell'istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente". Il D.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, nonché alla pubblicazione dei contratti e delle convenzioni come previsto dall'art. 48 del D.I. 129/2018.

CAPO VII – CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI (ART. 45, COMMA 2, LETT. B) DEL D.I. N. 129 DEL 28/8/2018)

Art. 36 - Contratti di sponsorizzazione

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. I contratti di sponsorizzazione indicati nel presente articolo non ricadono nell'ambito di applicazione del D.lgs. 36/2023 e in particolare non presentano le caratteristiche indicate nell'art. 174 del D.lgs. 36/2023 che definisce il partenariato pubblico-privato.

2. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. b) del D.I. n. 129 del 28/8/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

- c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la scuola;
- d) nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza;
- e) la sponsorizzazione è ammessa per le attività svolte nella scuola.

3. 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.

4. La stipula del contratto di sponsorizzazione non deve comportare la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali. Ne consegue il dovere per l'istituzione scolastica di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

5. Ogni contratto di sponsorizzazione avrà durata annuale, eventualmente rinnovabile.

6. 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 e dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici.

A titolo esemplificativo, non esclusivo, la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività: stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del POF; giornalino dell'Istituto; sito web; progetti finalizzati e attività conto terzi; attività motorie, sportive, culturali; manifestazioni, gare e concorsi.

Art. 37 - Contratto di locazione di immobili

1. I beni immobili di proprietà dell'istituzione scolastica possono essere ceduti in locazione a soggetti pubblici e privati secondo la disciplina dettata dagli artt. 1571 e seguenti del codice civile.

2. Il Dirigente nel determinare il canone d'affitto dovrà tenere conto dei costi di gestione dell'immobile in termini di manutenzione straordinaria e pagamento delle imposte.

Art. 38 - Contratto di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni, dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al regolamento di istituto e alle convenzioni stipulate con gli EE.LL. I locali dell'Istituto possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF.

I soggetti utilizzatori dei locali dell'Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, esentando l'Istituto e l'Ente proprietario dei locali delle spese connesse con l'utilizzo. I soggetti utilizzatori rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo.

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

Per maggiori dettagli vedasi in appendice il REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI.

Art. 39 - 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, a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità dell'Istituto e descritte nel PTOF.

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;
- 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;
- c) per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo, da concordare di volta in volta.

3. Ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera d) del D.l. 129/2018 possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, nel rispetto dell'art. 36 del presente regolamento.

Art. 40 - Contratti di prestazione d'opera

Vedasi in appendice il REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTRUTTORIE E CONTRATTUALI INERENTI I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA.

Art. 41 - Alienazione di beni e forniture di servizi prodotte dall'istituzione scolastica per conto terzi (service learning)

1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'esecuzione di attività di ricerca, di didattica e consulenza per conto terzi, conclusi tra l'istituzione scolastica ed Enti pubblici e privati, ai sensi dell'art 26 del D.l. n. 129/2018 sono stipulati dal Dirigente scolastico nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.

2. Nell'attività di ricerca, di didattica e consulenza per conto terzi rientrano quelle prestazioni eseguite dall'istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture, che esulano dai compiti istituzionali.

3. Il Dirigente, per i contratti relativi a prestazioni a carattere didattico, commissionati da terzi, prima di procedere alla loro stipulazione deve accertare che l'esecuzione della prestazione:

- a) sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica;
- b) non costituisca attività istituzionale dell'istituzione scolastica;

- c) sia strumentale e funzionale alle finalità della scuola.

4. Il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è approvato dal Consiglio d'istituto, su proposta del Dirigente. Il corrispettivo deve essere determinato in misura tale da consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota di utile.

5. Su proposta del dirigente, i corrispettivi introitati saranno ripartiti per una quota, che non potrà superare l'85% della somma corrisposta dal contraente, al personale docente e ATA che collabora all'attività.

Art. 42 - Partecipazione a progetti internazionali

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

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

Art. 43 - Contratti di acquisto o vendita di titoli di stato e/o pubblici

1. La stipula di contratti di gestione finanziaria di cui all'art. 45, comma 2, lettera g) del regolamento di contabilità scolastica è possibile a condizione che risulti compatibile con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo.

2. Possono essere destinate a questa forma d'investimento soltanto le risorse derivanti da entrate proprie dell'istituzione scolastica e quelle derivanti da eredità, donazioni, legati, lasciti, secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 6 del regolamento di contabilità scolastica.

3. Tali contratti possono essere stipulati esclusivamente con istituzioni professionali del settore, abilitate all'esercizio delle attività bancarie e finanziarie.

4. I contratti in questione devono essere finalizzati alla conservazione e all'incremento di risorse finanziarie non immediatamente impiegabili, da destinare ad una specifica opera di interesse dell'istituzione scolastica.

5. È esclusa la possibilità di concludere contratti aleatori od operazioni finanziarie speculative, quali l'acquisto di azioni, l'acquisto di obbligazioni non indicizzate o l'acquisto di titoli di stato di durata maggiore di un anno, se non indicizzati.

6. Il contratto in questione dovrà, in ogni caso, assicurare la conservazione del capitale impegnato e un rendimento non inferiore a quello dei titoli di stato con scadenza semestrale, al netto delle commissioni praticate dagli istituti bancari.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44 - Disposizioni finali

1. L'Istituzione scolastica si riserva di transigere le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei Contratti pubblici con le modalità previste dal Codice dei contratti pubblici.
2. L'Istituzione scolastica per gli affidamenti oggetto del presente Regolamento, applica l'accordo bonario secondo quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici.
3. Il presente Regolamento dovrà essere immediatamente pubblicato sul sito, una volta approvato dal Consiglio d'Istituto ed entra immediatamente in vigore.
4. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogati i precedenti Regolamenti afferenti i contratti.
5. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.
6. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Appendici:

1. REGOLAMENTO PRESTAZIONI D'OPERA;
2. REGOLAMENTO GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE;
3. REGOLAMENTO DEI CONTROLLI A CAMPIONE;
4. REGOLAMENTO CONCESSIONE E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI – (approvato con Delibera n. 7 del 19/02/2019).

La Dirigente Scolastica

Patrizia COLELLA

Firmato digitalmente