



ISTITUTO COMPRENSIVO LUGO 1 "F. BARACCA"

Via Emaldi, 1- 48022 LUGO (RA) - Tel. 0545299160

PEO: raic815009@istruzione.it PEC: raic815009@pec.istruzione.it

Sito web: www.iclugo1.edu.it

CODICE MINISTERIALE DELLA SCUOLA: RAIC815009 – CODICE FISCALE: 82003430392

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFN1BM

ISTITUTO COMPRENSIVO LUGO 1 - "BARACCA"-LUGO

Prot. 0009533 del 04/11/2023

I-1 (Uscita)

**REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE
AI SENSI DEL DECRETO INTERMINISTERIALE 28 AGOSTO 2028, N. 219
E DEL D. LGS. 31 MARZO 2023, N. 36**

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27.10.2023 con delibera n. 82



ISTITUTO COMPRENSIVO LUGO 1 "F. BARACCA"

Via Emaldi, 1- 48022 LUGO (RA) - Tel. 0545299160

PEO: raic815009@istruzione.it PEC: raic815009@pec.istruzione.it

Sito web: www.iclugo1.edu.it

CODICE MINISTERIALE DELLA SCUOLA: RAIC815009 – CODICE FISCALE: 82003430392

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFN1BM

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27.10.2023 con delibera n. 82

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE AI SENSI DEL DECRETO INTERMINISTERIALE 28 AGOSTO 2028, N. 219 E DEL D. LGS. 31 MARZO 2023, N. 36

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo Regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59";

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

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

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

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78";

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018;

VISTA la delibera n. 45 del 25 ottobre 2019 e successive integrazioni e aggiornamenti, da parte del Consiglio d'Istituto con la quale veniva approvato il Regolamento volto a disciplinare le attività negoziali dell'Istituzione scolastica finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture;

CONSIDERATO che l'adozione integrale di un nuovo Regolamento dell'attività negoziale per l'affidamento di servizi, lavori e forniture, si rende necessaria alla luce della sopravvenuta normativa in materia;

CONSIDERATO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'Istituzioni scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

DELIBERA

l'approvazione del presente "Regolamento di attività negoziale" per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Il medesimo Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 36/2023 cd. "Codice dei contratti pubblici".

Art. 1 – Principi e ambiti di applicazione.

Le Istituzioni scolastiche, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, ai sensi dell'art. 43 del D.I. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13.07.2015 n. 107", fatte salve le limitazioni specifiche previste dal D.I. n. 129 stesso e dalla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico, come prevede l'art. 44 del citato D.I. n. 129/2018, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129 del 28.08.2018.

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (Art. 2 comma 1 del D.I. n. 129/2018), nonché ai principi guida per l'applicazione del Codice degli appalti (Artt. 1-2-3 del D.Lgs. 36/2023) di risultato, fiducia e accesso al mercato.

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

Art. 2 – Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale.

Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine agli interventi di cui al comma 1 dell'art. 45 del Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129 ed individua i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali di cui all'art. 45, comma 2 del medesimo D.I. 129/2018.

ART. 45 COMMA 1 - ATTIVITÀ NEGOZIALE PREVIA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	ART. 45 COMMA 2 – ATTIVITÀ NEGOZIALE SULLA BASE DEI CRITERI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
<p>a) Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;</p> <p>b) Costituzione o compartecipazione ad associazioni fondazioni;</p> <p>c) Istituzione o compartecipazione aborse di studio;</p> <p>d) Accensione di mutui e di contratti di durata pluriennale;</p> <p>e) Contratti di alienazione, ecc...;</p> <p>f) Adesione a reti di scuola e consorzi;</p> <p>g) Utilizzazione economica delle opere di ingegno e dei diritti di proprietà industriale;</p> <p>h) Partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati;</p> <p>i) Coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del</p>	<p>a) Affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e dalle previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;</p> <p>b) Contratti di sponsorizzazione;</p> <p>c) Contratti di locazione di immobili;</p> <p>d) Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica o in uso allamedesima;</p> <p>e) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;</p> <p>f) Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;</p> <p>g) Acquisto ed alienazione dei titoli di Stato;</p> <p>h) Contratti di prestazione d'opera con esperti per</p>

<p>Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria;</p> <p>j) Acquisto di immobili che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.</p>	<p>particolari attività ed insegnamenti;</p> <p>i) Partecipazione a progetti internazionali;</p> <p>j) Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'art. 21.</p>
--	---

Art. 3 Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione.

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla Legge 241/1990, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, nonché del rispetto del **principio di rotazione**, così come disciplinato dall'art. 49 del *Codice dei contratti pubblici* (D.Lgs. 36/2023).
A tal fine, il Dirigente Scolastico può ricorrere alla comparazione/consultazione di indagini/listini di mercato, di elenchi istituiti dalla stazione appaltante, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre Amministrazioni.
2. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 che si possono riassumere nei seguenti punti:
 - a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, che tenga quindi conto oltre al prezzo, anche diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - b. il minor prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni tecniche specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto e cioè ad eccezione delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2 del D.Lgs. 36/2023.
3. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

Art. 4 –Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro (D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a).

Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali

- a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:
 - Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
 - Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno

dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea.

- b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente Scolastico mediante affidamento diretto è pertanto elevato a euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Art. 5 – Responsabile Unico del Progetto.

1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice (art. 15 D.Lgs. 36/2023);
2. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 il RUP è individuato tra i dipendenti della stazione appaltante in possesso dei requisiti di cui all' [allegato I.2](#) del D.Lgs. 36/2023 e di competenze professionali adeguate, in relazione ai compiti a lui affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni;
3. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento (Dirigente Scolastico).
4. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.
5. Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP;
6. Il Dirigente Scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del D.I. n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente;
7. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applica la disciplina del Codice in materia di ruolo e funzioni del responsabile unico del progetto.

Art. 6 – Decisione/Determina a contrarre.

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione/Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento;
2. La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto;
3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli

elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D. Lgs. 36/2023, art. 17: Fasi delle procedure di affidamento);

4. Nella procedura relativa agli affidamenti diretti, per quelli di importo inferiore a 140.000 per servizi e forniture e inferiore a 150.000 euro per i lavori, la stazione appaltante può procedere, secondo le procedure stabilite nell'art. 3 del presente Regolamento, ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato (art. 17, c. 2, D. Lgs. 36/2023):
 - a) l'oggetto;
 - b) l'importo;
 - c) il contraente;
 - d) le ragioni della scelta del contraente;
 - e) il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
 - f) nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Art. 7 – Garanzia.

1. Nei casi di affidamenti diretti anche senza previa consultazione di due o più operatori di importo inferiore a 140.000 euro per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione e inferiore a 150.000 euro per i lavori, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 36/2023 salvo che, nelle procedure negoziate senza bando di cui all'art. 4 del presente Regolamento, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta (art. 53 c. 1 D.Lgs. 36/2023). L'importo della garanzia provvisoria, se richiesta, non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento);
2. Nei contratti d'importo inferiore alle soglie europee di cui all'art. 50 c. 1 del D.Lgs. 36/2023 e previsti nell'art. 4 del presente Regolamento, ai sensi dell'art. 53 c. 4 del D.Lgs. 36/2023 in casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei suddetti contratti oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

Art. 8 - Attività istruttoria.

1. In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il D.S.G.A. procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal D.S. e di cui al presente Regolamento.
2. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Determina a Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell' Economia e delle Finanze.
3. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale <https://www.acquistinretepa.it> l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

Art. 9 - Strumenti di acquisto e di negoziazione.

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le Istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.

Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le Istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di Scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, D.I. 129/2018).

Art. 10 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti.

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

Art. 11 - Acquisti extra CONSIP e MePa.

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del D.S.G.A. della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.
2. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo) o il fatto che quel bene o servizio è presente a prezzo maggiore rispetto a quanto offerto al di fuori del sistema.
3. L'Amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei Conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019).
4. L'Amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).

5. Resta pertanto possibile procedere ad acquisti “*extra CONSIP*” mediante ordinaria contrattazione nelle seguenti ipotesi:

- a. In caso di indisponibilità di convenzione attiva CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
- b. In caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la Scuola;
- c. Laddove il contratto stipulato dall’Amministrazione preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da CONSIP S.p.A.
- d. Qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell’amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali o per urgenza.

Art. 12 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività.

1. La Legge n. 208/2015 all’art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l’obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).
2. Per tali categorie merceologiche, l’obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da CONSIP (ad es. Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l’esonero previsto dall’art. 1, c. 450 della L. 296/2006 (come modificato dall’art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018).
3. L’Amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d’acquisto e di negoziazione CONSIP secondo i termini e le modalità previste dall’art. 11, c. 4 del presente Regolamento. [Ulteriori rif. normativi: Quaderno n. 1 – giugno 2019; Nota 31732 del 25 luglio 2017]

Art. 13 - Principio di rotazione degli affidamenti.

1. Gli affidamenti diretti avvengono nel rispetto del principio di rotazione.
2. In applicazione del principio di rotazione 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.
3. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.
4. Per i contratti affidati mediante procedura negoziata la stazione appaltante non applica il principio di rotazione quando l’indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.
5. È comunque consentito derogare all’applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Art. 14 - Codice Identificativo di Gara (CIG).

1. Un passaggio preliminare della procedura amministrativa consiste nella richiesta da parte della stazione appaltante di uno Codice Identificativo di Gara all'ANAC attraverso il sito web dell'Autorità raggiungibile all'indirizzo www.anticorruzione.it.
2. Il CIG in modalità semplificata (SmartCig) si richiede per procedure di gara d'importo inferiore a € 40.000 iva esclusa. Qualora dovesse intervenire un adeguamento del suddetto limite a seguito di delibera ANAC, detto importo si intenderà automaticamente adeguato.
3. Per gli affidamenti relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sarà obbligatorio richiedere il CIG ordinario.

Art. 15 - Requisiti minimi degli operatori economici.

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023.

Nel caso di presenza di cause di esclusione automatica o non automatica si applica quanto disposto dall'art. 96 del D.Lgs. 36/2023.

Per gli affidamenti diretti di lavori d'importo inferiore a 150.000 euro e di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione d'importo inferiore a 140.000 euro anche senza consultazione di più operatori economici, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 *gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.*

Art. 16 - Verifica dei requisiti.

La verifica dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023, richiamati nel precedente art. 15 del presente Regolamento, sarà effettuata tramite il fascicolo virtuale elettronico (FVOE) presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici sulla base di un provvedimento adottato dall'ANAC d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID. Nelle more dell'adozione del suddetto provvedimento, qualora non utilizzabile il fascicolo virtuale elettronico si procederà ad inviare richiesta via PEC agli enti di riferimento per i relativi controlli, ad eccezione del DURC che potrà essere richiesto on line tramite il portale dell'INPS o dell' INAIL e del certificato d'iscrizione alla Camera di commercio che potrà essere richiesto accedendo al servizio Verifiche PA del Sito web di InfoCamere (www.verifichepa.infocamere.it).

Art. 17 - Controlli su operatore economico CONSIP.

Anche se CONSIP ha effettuato i controlli sull'operatore economico al momento dell'aggiudicazione della gara ed effettua controlli periodici sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici, non è detto che questi ultimi siano in regola al momento preciso dell'espletamento della gara.

Pertanto i controlli previsti dall'art. 52 del D. Lgs. 36/2023 vanno comunque effettuati anche per gli operatori economici inseriti in CONSIP.

Operati i necessari controlli si può procedere alla stipula del contratto.

Una volta inserito il bene o servizio nel carrello, occorre generare l'ordine di acquisto (che equivale a un contratto di acquisto) mediante l'apposita funzione del carrello.

Art. 18 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione.

L'art. 116 [Collaudo e verifica di conformità] del Codice dei Contratti Pubblici dispone che:

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

2. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14 al Codice degli appalti, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Nella lettera d'incarico, in presenza di opere o servizi di limitata complessità, i tempi possono essere ridotti. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

3. Salvo quanto disposto dall'articolo 1669 del codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, ancorché riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.

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

5. Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

6. Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità:

- a)** ai magistrati ordinari, amministrativi e contabili, e agli avvocati e procuratori dello Stato, in attività di servizio e, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea, a quelli in quiescenza nella regione o nelle regioni dove è stata svolta l'attività di servizio;
- b)** ai dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio;
- c)** a coloro che nel triennio antecedente hanno avuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato con gli operatori economici a qualsiasi titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto;
- d)** a coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;
- e)** a coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

7. Le modalità tecniche e i tempi di svolgimento del collaudo, nonché i casi in cui il certificato di collaudo dei lavori e il certificato di verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione, sono disciplinati dall'allegato II.14 del Codice degli appalti.

8. Le modalità tecniche e i tempi della verifica di conformità sono stabiliti dalla stazione appaltante nel capitolato. La cadenza delle verifiche può non coincidere con il pagamento periodico delle

prestazioni in modo tale da non ostacolare il regolare pagamento in favore degli operatori economici.

9. Salvo motivate esigenze, le attività di verifica di conformità sono svolte durante l'esecuzione dei contratti a prestazioni periodiche o continuative.

Art. 19 - Contratti di sponsorizzazione (D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b).

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di 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.

2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:

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

Art. 20 – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima (D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d).

1. Utilizzo locali e beni.

a) I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

b) L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell' Istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;

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

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

2. Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;

3. Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti

durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;

4. Riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'Istituzione scolastica;

5. Assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la Scuola e l'Ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;

6. Stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;

7. Avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

d) Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente Scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente Regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente Scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

e) Il Dirigente Scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'Istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

f) Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'Istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

g) La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Si rimanda integralmente al REGOLAMENTO CONTENETE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI REDATTO AI SENSI DELL'ART. 38 DEL D.I. 129/2028, adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 61 nella seduta del 05.06.2023. <https://www.iclugo1.it/documento/regolamenti/>

2. Utilizzo siti informatici.

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

b. La convenzione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal Rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

1. Il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente Scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
2. Il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
3. La specificazione della facoltà del Dirigente Scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art. 21 - Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi (D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera f).

Il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente Scolastico ad alienare i manufatti prodotti dagli alunni nell'ambito di attività laboratoriali al prezzo calcolato sulla base di una stima effettuata dai docenti referenti di laboratorio.

Gli introiti derivanti dall'alienazione effettuata anche attraverso mostre-mercato saranno inseriti nel programma annuale dell'Istituzione Scolastica ed utilizzati per il miglioramento dell'offerta formativa.

Art. 22 – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività (D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h).

- a) Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
- b) Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpelli interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".
- c) Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
- d) Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del Medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.

Si rimanda al REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018
<https://www.iclugo1.it/documento/regolamenti/>

Art. 23 - Partecipazione a progetti internazionali (D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i).

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del P.T.O.F.
2. Il Dirigente Scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del Dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta

autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.

3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

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

Art. 24 - Disposizioni finali.

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

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

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

Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 25 - Entrata in vigore e applicazione.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Art. 26 - Pubblicità del Regolamento.

Il presente Regolamento viene pubblicato nel Sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti".