



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



Istituto Comprensivo
"G. Nosengo" Petrosino
Member of UNESCO
Associated Schools



ISTITUTO COMPRENSIVO "GESUALDO NOSENKO"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado ad indirizzo musicale

C.F. 82005850811 - Cod. Mecc. TPIC806008

Via Gianinea, 34 - 91020 PETROSINO (TP) - Tel. 0923/985877 - Fax 0923/985282

E-mail: tpic806008@istruzione.it – Pec: tpic806008@pec.istruzione.it – Sito web: www.icnosengo.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

Approvato dal CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 13/02/2026 – Delibera n. 15

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*”;

Ritenuto di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018, alla adozione di un nuovo Regolamento in materia di attività negoziata, alla luce delle novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici, emanato con il suindicato d.lgs. n. 36/2023;

Vista la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante “*Orientamenti interpretativi DI 129/2018*”, in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto “dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria”;

Visto il Quaderno n. 1 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, recante “*Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023)*”, aggiornato al febbraio 2024;

Viste le delibere A.N.AC nn. 261, 262, 263 e 264 del 20 giugno 2023, n. 582 del 13 dicembre 2023, in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici;

Visto il Comunicato del Presidente A.N.AC del 10 gennaio 2024, recante “*Indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro*”;

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. a), del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, volto a disciplinare l'attività negoziale dell'Istituzione scolastica inerente l'affidamento di servizi, lavori e forniture di cui al d.lgs. n. 36/2023.

Art. 1 - Principi

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 nuovo codice degli appalti (*D.lgs. 36/2023*).

Art. 2 - Ambito di applicazione

Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, pertanto possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori.

Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.

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

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella decisione a contrarre, nonché del rispetto del **principio di rotazione**, così come disciplinato e disposto dall'art. 49 del nuovo *Codice dei contratti pubblici* (*D.lgs. 36/2023*). A tal fine, il DS può ricorrere alla comparazione/consultazione di indagini/listini di mercato, di elenchi istituiti dalla stazione appaltante, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.

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*.

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 - Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del *Codice dei Contratti Pubblici* avvengono nel rispetto dei principi di cui alla PARTE I – PRINCIPI GENERALI, con particolare riferimento agli articoli 17 (*Fasi delle procedure di affidamento*), 18 (*Il contratto e la sua stipulazione*) e 16 (*Conflitto di interesse*), nonché del rispetto del principio di rotazione (*art. 49 del D.lgs. 36/2023*).

I nuovi importi previsti dalle Soglie Comunitarie di cui all'art. 14 del *D.lgs. 36/2023* sono: euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni; euro 140.000 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.

Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a € 5.000,00 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo, ai sensi dell'art. 49 c. 6 del *D.lgs. 36/2023* è consentito derogare al principio di rotazione.

Per affidamenti di servizi e forniture, di importo da € 5.000,00 fino a € 10.000,00 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.

L'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di

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

Per affidamenti di lavori, di importo superiore a € 10.000,00 e fino a un importo inferiore a € 150.000,00, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.

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

È fatto assoluto divieto di frazionare artificiosamente il servizio/forniture da acquisire al solo fine di non superare le soglie previste per poter ricorrere alle procedure in economia.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 5000 (Affidamento di lavori e di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Affido Diretto anche senza Consultazione di più operatori economici in deroga al principio di rotazione degli operatori economici.	D.I. 129/2018 art. 45 c. lett. a) D.Lgs. 36/2023 art. 49 c. 6 e art. 50 c. 1 lett. a)-b).
5.000 – 10.000 (Affidamento di lavori e di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Affido Diretto anche senza Consultazione di più operatori economici in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici. de gli eratori	D.I. 129/2018 art. 45 c. 2 lett. a) D.Lgs. 36/2023 art. 50 c. 1 lett a)-b).
10.000 - 139. 999 (Affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Affido diretto anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.	D.Lgs. 36/2023 art. 49 c. 6 e art. 50 c. 1 lett. b).
10.000 - 149.999 (Affidamento di lavori)	Affido diretto anche senza Consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante in applicazione del di rotazione degli operatori economici.	D.Lgs. 36/2023 art. 49 c. 6 e art. 50 c. 1 lett. a).
> 140.000 euro e fino alle soglie comunitarie (affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Procedura negoziata senza bando , previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici	

(Affidamento di lavori) Pari o > 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro.	Procedura negoziata senza bando , previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici	
(Affidamento di lavori) Pari o > 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie, previa adeguata motivazione.	Procedura negoziata senza bando , previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici	

Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti **non possono utilizzare il sorteggio** o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Le stazioni appaltanti pubblicano sul proprio sito istituzionale i nominativi degli operatori consultati.

Per gli affidamenti di cui alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** oppure del prezzo più basso.

Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione.

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

Art. 5 – Beni e servizi acquistabili

1. Possono essere acquisiti mediante le procedure di cui all'art. 4 comma 1 per gli importi finanziari indicati all'art. 4 comma 2,3,4, 5, i seguenti beni e servizi:

- a. Partecipazione e organizzazione di convegni, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b. Divulgazioni di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa tramite sito scuola o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c. Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d. Pubblicazioni;
- e. Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- f. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- g. Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- h. Spese bancarie, spese AVCP (pagamenti e contributi in sede di gara);
- i. Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale, registri elettronici, segreteria digitale;
- l. Spese di carta, cancelleria, stampanti, materiale vario di laboratorio, materiale tecnico specialistico, materiali informatici;
- m. Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- n. Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica amministrativa e contabile;
- o. Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, lingue, ed. artistica, ed. musicale, ed. tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, sostegno alunni con disabilità;
- p. Acquisti per ufficio e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature;
- q. Fornitura, noleggio e manutenzione mobili, fotocopiatrici, fotoincisori, stampanti, fax e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- r. Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- s. Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON;

- t. Polizze di assicurazione;
- u. Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- v. Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto

in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

- z. Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- aa. Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- bb. Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, disinfezione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- cc. Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- dd. Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- ee. Visite mediche T.U. 81/2008;
- ff. Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- gg. Rimborsi quote non utilizzate;
- hh. Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc...

Art. 6 - Responsabile unico del progetto (RUP)

Sempre al fine di osservare il principio del risultato, nel nuovo Codice il RUP – Responsabile Unico del Procedimento diventa RUP – Responsabile Unico del Progetto. Infatti le stazioni appaltanti, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, nominano il RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Il RUP sarà individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.lgs 36/2023 (art. 15 del D.lgs 36/2023).

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

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

Art. 7 - Decisione a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione a contrarre di indizione della procedura di affidamento.
2. La decisione 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 decretano o determinano 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. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, di cui all'art. 3 del presente Regolamento, la stazione appaltante 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 che contenga, in modo semplificato:
 - a. l'oggetto dell'affidamento
 - b. l'importo
 - c. il fornitore
 - d. le ragioni della scelta del fornitore, in particolare di essere 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**» (artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023)
 - e. il possesso da parte sua dei requisiti di ordine generale (ai sensi art. 94 e successivi D.lgs 36/2023)

- f. nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023), ove richiesti
5. La procedura prende avvio con la decisione a contrarre ovvero con atto a essa equivalente. In

applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza. La decisione a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno:

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

6. Nella decisione a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023

7. Il dirigente scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economico.

Art. 8 – Acquisizione del CIG

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di richiedere, per ogni procedura di affidamento, il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).

A decorrere dal 1° gennaio 2024 la richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Sono esclusi dall'obbligo di acquisizione del CIG, tra gli altri:

- le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale) qualora il contratto venga stipulato direttamente con l'esperto individuato;
- le spese effettuate con il Fondo Economico per le Minute Spese;
- i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- l'erogazione diretta, a titolo individuale, di contributi da parte della pubblica amministrazione a soggetti indigenti o comunque a persone in condizioni di bisogno economico e fragilità personale e sociale, ovvero finalizzati alla realizzazione di progetti educativi.

Art. 9 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).

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

Art. 10 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

L'**art. 53** prevede che nelle procedure di affidamento di cui sopra, la stazione appaltante non richieda la **garanzia provvisoria** (**art. 106**), salvo che, nelle procedure di cui alla lettera c, d ed e, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrono **particolari esigenze** che ne giustifichino la richiesta.

Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente

Quando è richiesta la **garanzia provvisoria**, il relativo ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione. In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la **garanzia definitiva** per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la **garanzia definitiva** è pari al 5% dell'importo contrattuale.

Art. 11 - Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della decisione a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa decisione a contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze

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

Art. 12 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

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, DI 129/2018).

Art. 13 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

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

Art. 14 - Acquisti extra CONSIP e MePa

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerge 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).

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).

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).

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

- a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare
- b. in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola
- c. qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali

Inoltre si precisa che per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni Consip, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l'operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto secondo le condizioni migliorative fornite da Consip con convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto.

Art. 15 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività

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).

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). 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. 8, c. 4 del presente Regolamento. [Ulteriori rif. normativi: Quaderno n. 1 – giugno 2019; Nota 31732 del 25 luglio 2017]

Art. 16 - Principio di rotazione

In ogni caso l'affidamento diretto deve rispettare il principio di rotazione degli affidamenti, contenuto nell'art. 49 del D.lgs 36/2023. Il suddetto principio, in base al nuovo *Codice dei Contratti Pubblici* pone le condizioni per una serie di possibili deroghe e disapplicazioni:

- in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente: ad esempio, fornitura di attrezzature informatiche e successiva fornitura di arredi;
- in caso di diversa fascia economica: se ad esempio sono individuate tre fasce di valore economico diverso (fino a 10mila, da 10 a 50mila, da 50 a 150mila) il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa;
- in casi motivati (struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto): il nuovo Codice recepisce sostanzialmente quello che era stato previsto dalle Linee guida ANAC n. 4 ma mentre in precedenza la deroga andava a innestarsi su un ambito piuttosto rigido di rotazione (che includeva anche gli inviti, oltre agli affidamenti), ora determina un ulteriore allentamento di un vincolo già allentato;
- nel caso di affidamento diretto per importi **inferiori a 5 mila euro**.

Art. 17 - Controllo sul possesso dei requisiti

Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera a e b del D.lgs.36/2023, di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante 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'escissione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento

Art. 18 - Documentazione di gara

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente codice e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita esclusivamente attraverso la banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata banca dati nazionale degli operatori economici. La consultazione è ospitata su CommentaPA (Pubblica Amministrazione) del Formez Pubbliche Amministrazione: <https://commenta.formez.it/ch/BDOE/>

Art. 19 - Procedura di verifica presso InfoCamere

La procedura di verifica presso InfoCamere permette di verificare che l'operatore economico che ha formulato una offerta per una determinata fornitura sia effettivamente iscritto nel Registro delle Imprese (RI) della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato, in un settore pertinente con l'oggetto della fornitura. Per farlo occorre accedere al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere (www.verifichepa.infocamere.it). Ciò che si ottiene è il documento di verifica di autocertificazione dell'azienda. Alla fine del documento di verifica di autocertificazione dell'azienda la formula "NON RISULTA alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa", accerta che l'operatore economico non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.

Art. 20 - Termini di aggiudicazione

Ai sensi dell'*art. 55 del Codice*, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall'aggiudicazione.

I termini dilatori previsti dall'*art. 18, comma 2 del D. lgs. 36/2023*, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea.

Art. 21 - La stipula del contratto

Secondo l'*art. 18 del D.lgs. 36/2023*, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del *Codice dell'amministrazione digitale*, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.

La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per **affidamenti diretti**, avviene «*mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato*» (*art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023*).

È necessario porre attenzione sulla corretta esecuzione delle prestazioni (forniture, servizi o lavori che siano) da parte dell'operatore economico prescelto, in modo da mettere in pratica e perseguire con coerenza quel principio del risultato è l'*incipit* del nuovo *Codice* e che non si esaurisce nella fase che precede l'affidamento.

Art. 22 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

Un aspetto interessante per le Istituzioni scolastiche, che nel *Regolamento di contabilità* D.I. 129/2018 non è trattato, ma che nel *Codice* è affrontato dall'*art. 116* è la fase del collaudo e verifica di conformità.

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.

Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

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

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.

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.

Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:

- 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.

- coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare.
- coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

Art. 23 - Disposizioni finali

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

Art. 24 - Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

Art. 25 - Pubblicità del regolamento

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