



I.C. "SATTA-SPANO-DE AMICIS" CAGLIARI
Prot. 0005656 del 11/05/2024
II-1 (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA SPANO DE AMICIS

Sedi Associate Scuola Secondaria I gr. "Manno" via del Collegio 16; Scuola dell'Infanzia v. Falzarego 28:

VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI

Tel. 070 663225

Indirizzo Mail: caic867003@istruzione.it

Indirizzo PEC: caic867003@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

REGOLAMENTO SULLE ATTIVITÀ NEGOZIALI PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

(ai sensi dell’art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 e
aggiornato con le nuove soglie del D.Lgs. 36/2023)

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 02 Maggio 2024 con delibera n. 3.

PARTE 1

TITOLO I - Disposizioni Generali sul Regolamento Acquisti.

Art. 1 – Finalità del presente Regolamento sulle attività negoziali.

Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 (d'ora in poi Codice) e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice e alle migliori condizioni. L'adozione di questo Regolamento d'Istituto si rende necessaria alla luce della sopravvenuta normativa in materia.

Art. 2 - Normativa di riferimento.

Il presente Regolamento d'Istituto, volto a disciplinare le attività negoziali dell'Istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture, dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 36/2023 novellato “Nuovo Codice dei contratti pubblici”.

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale con particolare riguardo al Codice Civile e al Codice di procedura civile.

ALTRI RIFERIMENTI NORMATIVI:

- 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.;
- 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.;
- 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”;
- il **D.I. 326/1995** “Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di

formazione”;

- 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.”;
- le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche previste dalla **Legge 15 marzo 1997 n. 59** concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa” e dal **D.Lgs. 112/1998**;
- 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;
- il **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- la **Legge del 6 novembre 2012, n. 190**, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità della Pubblica Amministrazione»;
- 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”;
- 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;
- 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”;
- la **Nota MIUR n. 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”;
- la **Legge 11 settembre 2020, n. 120**, conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali» (c.d. Decreto Semplificazioni), per quanto applicabili;
- la **Delibera n. 3 del 27 Novembre 2020 del Consiglio d’Istituto** con la quale veniva elevato a € 20.000 il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli acquisti di beni e servizi, affidamenti di lavori da espletarsi in via autonoma dalla Dirigente Scolastica;
- 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;
- il **Quaderno n. 2 - giugno 2022**, recante «Istruzioni per l’affidamento dei Servizi di ristorazione mediante bar e distributori automatici nelle Istituzioni Scolastiche ed Educative», , attualmente in fase di aggiornamento;
- la **Nota MIM n. 46445 del 04/10/2022** “Istruzioni per l’affidamento di incarichi individuali” in via di aggiornamento sulla base delle novità normative introdotto dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36;
- il **Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13** recante Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici e ss.mm.ii.;
- il **Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36** “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78” ;
- il **Quaderno n. 1 – 01 febbraio 2024** «Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice dei Contratti Pubblici», da ultimo aggiornato alla luce delle novità normative introdotte dal D.Lgs. n. 36/2023;
- la **Nota MIM n. 12087 del 18/04/2024** “Quaderno n. 4, recante «Istruzioni per l’affidamento dei contratti di sponsorizzazioni nelle Istituzioni Scolastiche - Avvio della consultazione on line».

TITOLO II - Principi di applicazione.

ART. 3 – Principi e criteri.

L’Istituzione scolastica, 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, concorrenza, oltre che ai principi della fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e di solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto-organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale e conservazione dell'equilibrio contrattuale.

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.L. n. 129/2018), nonché ai principi guida per l'applicazione del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023).

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023. A norma dell'art. 100 del Codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

ART. 4 - Principio di Rotazione degli affidamenti.

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 36/2023 l'affidamento diretto deve rispettare il principio di rotazione degli affidamenti.

E' consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione, in base a quanto previsto dal "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici":

- a) nel caso di affidamento diretto per importi inferiori a cinquemila euro;
- b) 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;
- c) 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;
- d) il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa nel caso di affidamenti non riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico in base alla seguente suddivisione:

Livello	Valore iniziale	Valore finale
1 fascia	€ 0,00	€ 999,99
2 fascia	€ 1.000	€ 4.999,99
3 fascia	€ 5.000	€ 9.999,99
4 fascia	€ 10.000	€ 19.999,99
5 fascia	€ 20.000	€ 39.999,99
6 fascia	€ 40.000	€ 74.999,99
7 fascia	€ 75.000	€ 139.000
8 fascia	€ 139.000	€ 1.000.000

- e) nel caso in cui l'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti abbia ad oggetto una commessa NON rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.

SETTORI MERCEOLOGICI PRINCIPALI:

- CATEGORIA INFORMATICA: accessori per informatica hardware e software per le reti hardware per l'informatica (PC – monitor per PC - tablet etc.), hardware per l'informatica (stampanti – scanner – sistemi di acquisizione dati – tavolette grafiche etc.), sistemi didattici multimediali (LIM – proiettori Interattivi – monitor Touch etc.), robot e bracci robotici semiprofessionali), software per sistemi didattici, sistemi didattici informatizzati (hardware – piccoli sistemi robotici etc.), provider reti- telematiche;
- CATEGORIA ELETTRONICA: accessori e schede per elettronica, antifurto, componenti elettronici, sistemi di controllo, PLC, strumentazione elettronica;
- CATEGORIA ARREDI: arredi per aule, arredi per Ufficio, arredi scientifici per laboratori e aule multimediali;

- CATEGORIA VIAGGI E TRASFERIMENTI: agenzie viaggio e biglietteria, alberghi, noleggio bus, ristorazione, ticket pasto, agenzie di catering;
- CATEGORIA IMPIANTISTICA: allestimenti tessili, climatizzazione impianti elettrici, idraulici, reti infissi metallici, sistemi audio e video, impianti domotici, impianti informatici (reti LAN e reti WIFI), tende e avvolgibili;
- CATEGORIA LAVORAZIONI: lavori in ferro, lavori in alluminio, lavori in legno;
- CATEGORIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO: fotocopiatrici assistenza, noleggio, vendita macchine per uffici, stampanti per ufficio, manutenzioni impianti e apparecchiature;
- CATEGORIA LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI: attrezzature accessori e prodotti per la fisica, attrezzature accessori e prodotti per la chimica, attrezzature accessori e prodotti per la meccanica, attrezzature accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici;
- CATEGORIA MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA: cancelleria, modulistica, consumabili, carta per stampante o copiatrici, toner, articoli per Ufficio;
- CATEGORIA PUBBLICITA' E GRAFICA: timbri e targhe, tipografie, agenzie pubblicitarie;
- CATEGORIA EDITORIA: libri, libri scolastici, pubblicazioni, legatorie;
- CATEGORIA FORNITURE VARIE: materiali elettrici, materiali idraulici, materiali plastici, materiali per la sicurezza, materiale antincendio, materiali per lo sport, materiale pulizia, materiale antinfortunistica, piante e fiori;
- CATEGORIA AGENZIE DI SERVIZI E VARIE: smaltimento di rifiuti speciali, agenzie di vigilanza, servizi postali, agenzie di formazione e linguistiche, agenzie di pulizia, agenzie di disinfestazione, agenzie di assicurazione;
- CATEGORIA IMPRESE LAVORI E EDILIZIA: imprese edili, imprese ristrutturazioni, piccoli adattamenti edilizi, lavori di rifacimento;

TITOLO III – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

Art. 5 - Limiti e poteri dell'attività negoziale.

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'Istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.

È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata, sulla base del divieto di frazionamento di appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici (cd. frazionamento artificioso). Nel rispetto del divieto di frazionamento è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali. Coerentemente con le norme in vigore, nei 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 in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti - si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi, in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (stage linguistici di soggiorno all'estero, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con pernottamento e il conseguente intervento di agenzie di viaggi).

Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA e tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti delle procedure di affidamento.

Al Direttore SGA compete l'attività negoziale connessa al fondo economale.

Art. 6 - Funzioni e poteri del Dirigente nell'attività negoziale.

La Dirigente Scolastica esercita 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.I. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

L'attività gestionale e contrattuale spetta alla Dirigente Scolastica, in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscano l'informazione, la trasparenza e la pubblicità dell'azione amministrativa.

La DS può provvedere direttamente per gli acquisti, nel rispetto dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione.

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dalla DS, 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.

La DS chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1 e 2 del D.I. 129/2018. Alla luce della Delibera n. 3 del 27 novembre 2020 per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o inferiore a €20.000,00 (IVA esclusa), la Dirigente scolastica gode di autonomia negoziale, nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive variazioni.

Per gli affidamenti superiori al predetto importo, al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alle determinazioni dei criteri e dei limiti per lo svolgimento delle attività negoziali, secondo quanto disposto dall'art. 45 del D.I. 129/2018 e dal Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

La Dirigente Scolastica, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria della DSGA. La Dirigente Scolastica può delegare in tutto o in parte, lo svolgimento delle singole attività negoziali alla DSGA o ad uno degli assistenti amministrativi individuati, ai sensi e per gli effetti degli artt. 17 e 25 del D.Lgs. 165/2001, e dell'art. 44 comma 3 del D.I. n. 129/2018.

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, la Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 7 - Funzioni e poteri del Consiglio di Istituto in ambito contabile.

Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte della Dirigente Scolastica, delle seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;

- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21;

Il Consiglio d'istituto delibera in ordine a:

- a) l'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) la costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) l'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) l'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) l'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) la partecipazione dell'istituzione scolastica a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) la coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dalla dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) l'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.

Art. 8 - Procedure di affidamento (ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023).

Ai sensi del comma 1, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie con le seguenti modalità:

- a. affidamento diretto dei servizi e forniture, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di **importo inferiore a 140.000 euro** (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;
- b. 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, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di **importo pari o superiore a 140.000 euro** (IVA esclusa) **e fino alle soglie comunitarie**;
- c. affidamento diretto per lavori di **importo inferiore a 150.000 euro** (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;
- d. 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, per i lavori di **importo pari o superiore a 150.000 euro** (IVA esclusa) **e inferiore a un milione di euro** (IVA esclusa) di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023;
- e. 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 lavori di importo pari o superiore a **un milione di euro** (IVA esclusa) **e fino alle soglie comunitarie** di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023, previa adeguata motivazione;

Per gli affidamenti di cui alle lettere b), d) ed e), le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso.

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.

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 (per i lavori) o il certificato di verifica di conformità (per i beni e servizi) 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. 9 - Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia: Soglie e limiti di importo.

Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte della 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.

Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018 e dei correttivi introdotti con D.Lgs. n. 56/2017 nonché dalla legge 55/2019 di conversione del D.Lgs. 32/2019 cosiddetto "Sblocca Cantieri", dalla Legge 120/2020 di conversione del D.Lgs. 76/2020 cosiddetto "Decreto Semplificazioni", del Decreto Legge 77/21 cosiddetto 'Decreto semplificazioni bis', i nuovi importi previsti dalle Soglie Comunitarie, di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023, sono:

- a. euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- b. euro 140.000 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.

Le soglie comunitarie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

Le modalità di acquisto di appalti e fornitura sono i seguenti:

- Lavori:

- affidamento diretto di importo inferiore e pari a 5.000 euro la Dirigente scolastica procede senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. art. 49 comma 6, del 36/2023;
- affidamento diretto di importo da 5.001 euro fino a 10.000 euro sarà a cura della DS senza previa consultazione o comparazione di offerte;
- affidamento diretto di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 150.000 euro può avvenire anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento;
- procedura negoziata senza bando, con consultazione di 5 operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro;
- procedura negoziata senza bando, con consultazione di 10 operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a un milione di euro fino al raggiungimento delle soglie di rilevanza europea di cui all'art.14 D.Lgs. 36/2023;

- Servizi e forniture:

- affidamento diretto di importo inferiore e pari a 5.000 euro la Dirigente scolastica procede senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall' art. art. 49 comma 6, del 36/2023;
- affidamento diretto di importo da 5.001 euro fino a 10.000 euro sarà a cura della DS senza previa consultazione o comparazione di offerte;
- affidamento diretto di importo superiore a 10.000 euro fino a un importo inferiore a 140.000 euro può avvenire anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento;

- procedura negoziata senza bando, con consultazione di 5 operatori economici, per i servizi/fornitura di importo pari o superiore a 140.000,00 fino a soglia di rilevanza europea di cui all'art.14 D.Lgs. 36/2023;

Inoltre, per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino 5.382 milioni di euro è fatta salva la possibilità di procedere con gara ad evidenza pubblica senza necessità di motivazione.

La delibera del Cdl deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 10 - Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione.

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla Legge 241/1990, la Dirigente Scolastica, 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 previsto dall'art. 49 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 23/2023), 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) l'**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. 26/2023;
- c) la Dirigente Scolastica con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli OO.EE. da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

Art. 11 - RUP (Responsabile Unico del Progetto).

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica, con atto formale della DS, individua un RUP. Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è individuato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del D. Lgs 36/2023 che ne definisce le finalità.

Il RUP è il responsabile unico del procedimento e il direttore dell'esecuzione e il suo principale scopo è ottemperare al principio del "risultato", assicurando il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2 del D. Lgs. 36/2023 , o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi.

Agli artt. 7 e 8 dell'Allegato I.2 sono indicati i compiti del RUP nelle fasi di affidamento e di esecuzione. La stazione appaltante, nel primo atto di avvio nomina nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni, un RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al Codice.

Il nominativo del RUP va indicato in ogni decisione di affidamento. La sua nomina è un atto obbligatorio e l'incarico non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP, la funzione è svolta dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento.

Il RUP è individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.Lgs. 36/2023 e deve essere in possesso di titolo di studio di livello adeguato, di competenze professionali in linea con i compiti affidati e di esperienza soggetta a costante

aggiornamento, ai sensi dell'art. 15 comma 7. Normalmente il R.U.P. per le Istituzioni scolastiche è la Dirigente Scolastica. La stessa ha la facoltà di richiedere la nomina di:

- 1) un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, ed esecuzione che può essere anche un docente collaboratore della DS / l'animatore digitale o un team di docenti;
- 2) un responsabile di procedimento per l'affidamento che solitamente è un responsabile contabile (la DSGA / un AA).

È possibile per le stazioni appaltanti prevedere una struttura di supporto e assistenza al RUP (art. 15, commi 4 e 6), un sorta di ufficio tecnico-istruttorio che collabora alla predisposizione dei prospetti comparativi dei preventivi pervenuti nelle eventuali operazioni di gara.

Il RUP può nominare dei sub-responsabili di procedimento o una commissione attività negoziali, costituita dal Direttore SGA e da almeno un assistente amministrativo. Le relative responsabilità sono ripartite con specifica delega e/o lettera di incarico, in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

Il Direttore SGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice e compatibili con le esigenze di celerità, economia e semplificazione delle procedure.

Entro sei mesi (o prima, se si tratta di opere o servizi poco complessi, oppure entro un anno nei casi di particolare complessità) il RUP procede al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture o, in alternativa nomina un verificatore / collaudatore o direttore dell'esecuzione.

In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più collaudatori / verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto (art. 116).

Art. 12 - Decisione a contrarre.

La Dirigente Scolastica, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede:

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

La determina propedeutica all'avvio della procedura deve contenere quali elementi essenziali:

- 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;
- g) individuazione del 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.

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, in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza.

Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, la stazione appaltante decreta con apposito atto, l'indizione della procedura a seconda delle soglie comunitarie, 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) 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.

Art. 13 – L'attività istruttoria e le fasi delle procedure di affidamento.

Nel caso di affidamento diretto, prima dell'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione Scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno carattere informale ferma restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare.

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, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni anche attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato (manifestazione di interesse) o procedure telematiche offerte dal MePA.

Qualora l'Istituzione Scolastica volesse effettuare una procedura negoziata, procederà ad effettuare un'indagine di mercato. Nel caso di appalti particolarmente complessi, se l'Amministrazione decidesse di effettuare una manifestazione di interesse, pubblicherà almeno **15 giorni prima** dell'avvio dell'indagine di mercato, un avviso sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi di gare e contratti. Per motivate ragioni di urgenza il termine potrà essere ridotto a **non meno di 5 giorni**.

L'avviso indicherà l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di ordine generale e i requisiti specifici di partecipazione alla gara conformemente al D.Lgs. 36/2023, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

Qualora a seguito di indagine di mercato dovesse pervenire un numero esageratamente alto di operatori economici, l'Istituzione scolastica si potrà riservare di ridurre il numero secondo quanto stabilito nell'avviso stesso.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito.

L'Istituzione scolastica indicherà nella determina a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori, avendo cura di non palesare gli operatori economici selezionati.

Successivamente si procederà alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023.

L'affidamento diretto da parte della DS è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 40.000: è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:

- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
- indifferibile urgenza (somma urgenza), determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante (problemi sanitari, termini di iscrizione a concorsi, alluvioni, problemi di sicurezza ecc.).

In caso di affidamento diretto, l'atto individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Per acquisizioni con procedura negoziale semplificata, di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con l'individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).

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

- I. 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);
- II. 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 2016, 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. Le "caratteristiche essenziali" dovranno essere verificate alla luce dei decreti che il MEF pubblica annualmente e nei quali vengono definite le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni Consip.

Tuttavia, l'Istituzione scolastica, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro, in via suppletiva ed in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD, potrà utilizzare in via transitoria fino al 30 settembre 2024, l'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici (PCP), così come previsto dal Comunicato ANAC del 10 gennaio 2024.

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). Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, l'Istituzione Scolastica, per gli importi di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b), del D. Lgs. 36/2023 fino e inferiori alle soglie di rilevanza europea di cui all' art. 14 del D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento di lavori, servizi e forniture procederà con le seguenti modalità di acquisto:

1. Acquisto da catalogo MePA: 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; 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 "Acquisti on line", viene accettato dal fornitore;
2. Trattativa Diretta MePA: è una modalità che consente di procedere ad un affidamento diretto, con la possibilità di negoziare con un unico Operatore Economico (O.E.);
3. Confronto di Preventivi (CP): è una modalità di negoziazione sul MePA, attraverso cui le amministrazioni possono invitare uno o più 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, e fino alle

soglie di rilevanza europea di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023 (allo stato, pari ad € 143.000), 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 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 del miglior rapporto qualità-prezzo. Il **CPV** è obbligatorio e si possono inserire più CPV (massimo 100 CPV, specificando il peso di ognuno nella negoziazione oppure specificando il CPV principale fra quelli facenti parte della richiesta del CIG) anche sullo stesso lotto. La Richiesta di Offerta EVOLUTA 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 tutte le buste: amministrativa, tecnica ed economica.

In seguito all'acquisizione della decisione a contrarre, la DSGA procede a istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dalla DS e di cui al presente Regolamento.

Per tutte le procedure di affidamento di un appalto o di una concessione, a prescindere dal valore dell'affidamento, l'Istituzione scolastica acquisisce il **CIG** (Codice Identificativo Gara) utilizzando le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate attraverso l'interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP, fermo restando che, per le procedure i cui bandi o avvisi siano stati pubblicati o le cui lettere di invito sono state inviate entro il 31 dicembre 2023, l'acquisizione del CIG avviene attraverso il sistema Simog.

Inoltre, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro e fino al 30 settembre 2024, l'Istituzione scolastica, in via suppletiva ed in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle Piattaforme di approvvigionamento digitali certificate (PAD), potrà acquisire il CIG utilizzando l'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici - PCP dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (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. 14 - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni (CONSIP), strumenti di acquisto centralizzati (MePA) e accordi di rete per affidamenti e acquisti.

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.

È obbligatorio il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dalla Dirigente Scolastica 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.

L'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L. 208/2015 art. 1 comma 512).

Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, per le acquisizioni in economia è preferibile procedere attraverso il ricorso al mercato elettronico.

Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto può effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti:

- tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso;
- 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.

Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica può, 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).

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. 15 - Acquisti extra CONSIP e MePA.

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

Qualora all'esito della verifica / analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, la Dirigente Scolastica 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 dalla Dirigente Scolastica 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 della Dirigente Scolastica, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità e 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. 16 - 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, comma 450 della L. 296/2006 (come modificato dall'art. 1, comma 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.

TITOLO IV – Affidamento ed esecuzione del contratto e verifica delle forniture e delle prestazioni.

Art. 17 - 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 alle lettere “b” , “d” ed “e” , in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustificano 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 del contratto. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale.

Art. 18 – Verifiche e controllo sul possesso dei requisiti.

Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma degli artt. 94 e 95 del nuovo Codice dei contratti pubblici, fermo restando quanto previsto dall'art. 100 del medesimo Codice.

Tutte le ipotesi previste dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e dall'art 5 del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto o concessione.

Sull'aggiudicatario saranno effettuati i controlli ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023, come di seguito specificati:

Nelle procedure di affidamento 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 con apposito atto emanato dai competenti organi dell'Amministrazione scolastica e che costituisce parte integrante del presente Regolamento;

Nelle procedure di affidamento di cui all'art. 52, comma 1, lettere 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, ai sensi dell'art. 99, commi 1 e 2 del D. Lgs. 36/2023, l'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, del Codice, nonché il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103, attraverso la consultazione del **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)**, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico nel fascicolo di gara, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'art. 50-ter del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

La stazione appaltante verifica:

- che l'operatore economico non sia destinatario della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, tramite l'**Anagrafe delle sanzioni dipendenti da reato**, fornita dal Ministero della Giustizia (art. 94, comma 5, lett. a) del Codice);
- che l'operatore economico abbia prodotto, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale e l'**attestazione di conformità**, per i contratti PNRR e per gli affidamenti in relazione ai quali sono previsti requisiti necessari o premiali volti a favorire le pari opportunità. La stazione appaltante consulta altresì la Relazione sulla situazione del personale dell'O.E. presso il Ministero del Lavoro e a quella trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali (art. 94, comma 5, lett. c) del Codice);
- che l'operatore economico non sia stato sottoposto a liquidazione giudiziale, coatta o concordato preventivo attraverso il **Certificato della Camera di Commercio**, rilasciato da CCIAA (Camera di Commercio, Industria, Artigianato) e che non sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure attraverso consultazione del **Certificato rilasciato dalla cancelleria del Tribunale fallimentare** o presso la Camera di Commercio (art. 94, comma 5, lett. d) del Codice);
- che l'operatore economico non sia iscritto nel **casellario informatico** tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti, nonché ai fini del rilascio dell'**attestazione di qualificazione**, accedendo al Casellario ANAC (art. 94, comma 5, lett. e) ed f) del Codice);
- che l'operatore economico non abbia commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, consultando il **Certificato di regolarità fiscale** fornito dall'Agenzia delle Entrate e dei contributi previdenziali consultando **DURC e certificati Casse private** presso INPS, INAIL, Casse Edili, Cassa geometri, Inarcassa ecc. (art. 94, comma 6 del Codice);
- che non sussistano gravi infrazioni, debitamente accertate con l'emissione della sentenza di condanna definitiva o del decreto penale di condanna irrevocabile, alle norme in materia di salute e di sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro, consultabili tramite **Certificato del casellario giudiziale integrale** fornito dal Ministero della Giustizia (art. 95, comma 1, lett. a) del Codice);
- che l'operatore economico non abbia commesso gravi violazioni NON definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse tramite il **Certificato di regolarità fiscale** presso Agenzia delle Entrate o contributi previdenziali tramite il DURC e le certificazioni delle casse private (INPS, INAIL, Casse edili, Cassa geometri, INARCASSA) (art. 95, comma 2 del Codice);

- che non sussista in capo all'operatore economico condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati, di cui all'art. 94, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), consultando il **Certificato del casellario giudiziale integrale** fornito dal Ministero della Giustizia e il **Certificato dei carichi pendenti** fornito dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale anche per i reati (all'art. 98, comma 3, lett. h) del Codice);
- l'**insussistenza di ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto**, previste dall'articolo 67 del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di un **tentativo di infiltrazione mafiosa** di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo codice, attraverso la Comunicazione e l'informazione Antimafia fornita dal Ministero dell'Interno (art. 94, comma 2 del Codice);
- che l'operatore economico abbia reso la dichiarazione che attesti di **essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili** (Legge 12 marzo 1999, n. 68);
- che l'operatore economico sia in possesso dei requisiti di carattere speciale, ove richiesti, per la partecipazione alla procedura di affidamento (art. 100, comma 1 lettere a), b), c) del D.Lgs. 36/2023) in particolare:
 - per l' accertamento del requisito di idoneità professionale l'iscrizione al Registro delle Imprese tramite consultazione del **Registro della Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura** o registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, Albo delle società cooperative, Registro Unico Nazionale per gli enti del Terzo Settore (**RUNTS**);
 - per l'accertamento dell'adeguata capacità economico finanziaria tramite consultazione delle **Referenze bancarie** rilasciate da Istituti di credito autorizzati, della cifra d'affari risultante dalla CCIAA e dall'Agenzia delle Entrate per persone fisiche e società di persone, dal patrimonio netto (per le società di capitali) come da CCIAA;
 - può richiedere agli operatori economici quale requisito di capacità economica e finanziaria un **fatturato globale** non superiore al doppio del valore stimato dell'appalto, maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura da accertare tramite verifica dei **Bilanci** tenuti presso la CCIAA;
 - per l'accertamento delle capacità tecniche e professionali, **titolo di studio o qualifiche** tramite consultazione di Provveditorati regionali, Scuole Secondarie Superiori, Università;
 - per le procedure di aggiudicazione di appalti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro verifica che gli operatori economici siano qualificati ai sensi dell'art. 100, comma 4 del Codice tramite consultazione dell'**Attestazione organismi di diritto privato** autorizzati dall'ANAC.

La **procedura di verifica presso InfoCamere** permette di verificare che l'operatore economico che ha formulato un'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 (<https://verifichepa.infocamere.it/vepa/>). 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.

Per le procedure di affidamento diretto, di importo inferiore a e 40.000, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, con le quali gli operatori economici attestano il possesso di requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti, sono verificate dalla Stazione appaltante, anche attraverso controlli a campione con modalità predeterminate ogni anno ed espressamente novellate nella seconda parte del presente Regolamento.

Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), dell'art. 50 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'art. 100.

Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.

Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti.

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 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Art. 19 - 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 (fascicolo di gara, Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico - FVOE).

Art. 20 – L'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.

Se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione. Tale facoltà di non procedere deve essere indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito dalla stazione appaltante.

In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

Art. 21 - Tracciabilità dei flussi finanziari e accesso agli atti.

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

Art. 22 - Stipula del contratto.

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario / affidatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 18 del D. Lgs. 36/2023. 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 (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico; oppure
- mediante scrittura privata.

Il contratto redatto dall'Amministrazione conterrà i seguenti elementi:

- a. le condizioni di esecuzione;
- b. le modalità di pagamento;
- c. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;

- d. le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- e. 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;
- f. apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;

In caso di lavori il contratto conterrà altresì:

- a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c. il termine di ultimazione dei lavori.

I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.

Potrà essere utilizzato il modello di stipula di contratto generato dalla piattaforma telematica MePA ma anche un proprio modello di contratto. La stipula del contratto dovrà avvenire in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

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» ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

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 il principio del risultato.

A norma del comma 9 dell'art. 32 del Codice, il contratto non può essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Tale termine dilatorio non si applica:

- nei casi di procedura in cui è stata presentata o ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito; o
- se le impugnazioni sono già state respinte con decisione definitiva;
- se trattasi di un appalto basato su un accordo quadro di cui art. 54 del Codice;
- nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui art. 55;
- nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico; e
- nei casi di contratti di importo inferiore alle soglie europee, ai sensi dell'articolo 55, comma 2;
- nei casi di affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) e b).

Art. 23 - Collaudo / verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione.

Ai sensi dell'art. 16 del D.L. n. 129/2018 i lavori, servizi e le forniture acquisiti sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o esecuzione.

Il pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione di regolare fattura elettronica e del verbale di collaudo o del certificato. I mandati per il pagamento dei lavori, servizi e le forniture acquisiti devono essere emessi secondo quanto previsto dalla citata norma e, fermo restando l'obbligo di fatturazione in forma elettronica previsto dalla normativa vigente (art. 17, comma 1, D.L. n. 129/2018), e sono firmati dalla Dirigente Scolastica e dalla D.S.G.A.

Ai sensi dell'art. 17, comma 2, D.L. n. 129/2018, ogni mandato di pagamento deve essere corredato dei documenti comprovanti la regolare esecuzione degli stessi e dalle relative fatture. Alle fatture relative ai lavori, servizi e le forniture acquisiti deve essere allegato ove previsto, il verbale di collaudo / verifica di conformità (art. 17, comma 3, D.L. n. 129/2018). In particolare, ai sensi di quanto previsto all'art. 116 del D.Lgs. n. 36/2023:

1. in caso di lavori, la Stazione Appaltante procede ad emettere il Verbale di collaudo, secondo le modalità e i tempi di cui alle disposizioni dell'Allegato II.14, Capo I, del Codice;

2. in caso di servizi o forniture, la Stazione Appaltante procede ad emettere il Verbale di verifica di conformità (totale o parziale) ed il Certificato di verifica di conformità della fornitura, secondo le modalità e i tempi di cui alle disposizione dell'Allegato II.14.

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.

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 dell'Istituzione scolastica 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 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 a un anno.

Il certificato di collaudo dei lavori 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, quindi entro i due anni.

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono Amministrazioni Pubbliche possono nominare una commissione collaudo costituita 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. È, infatti, facoltà della Dirigente scolastica nominare un Collaudatore, per i contratti di appalto di lavori, o un Verificatore, per i contratti di appalto di forniture o servizi. In tal caso, le operazioni di collaudo / verifica di conformità devono concludersi entro 30 giorni dalla conclusione dell'affidamento.

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

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

Art. 24 - Risoluzione e recesso.

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.

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato.

È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 quinquies, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.

Art. 25 - Informazioni oggetto di pubblicazione.

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, la trasparenza dei contratti pubblici viene assicurata mediante la trasmissione tempestiva delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale qualificate.

L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia di € 40.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni sono pubblicati in Albo online e inseriti nel sito Internet dell'Istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente", assicurando così le informazioni relative all'attività negoziale svolta in conformità della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

L'Istituto Scolastico inserirà sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, nonché a pubblicare gli ulteriori dati e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, non comunicati alla BDNCP nella sezione "Amministrazione trasparente", come individuati nell'Allegato I alla Delibera n. 264 del 30 giugno 2023.

La D.S.G.A. provvede:

- a. alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018;
- b. alla pubblicazione dei contratti e delle convenzioni come previsto dall'art. 48 del D.I. 129/2018.

Art. 26 – Accesso agli atti.

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.

TITOLO V – CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRUATTUALI.

Art. 27 Accordi di rete.

L'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 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.I. 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», 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.

Le scritture contabili delle Istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete.

Restano fermi, in ogni caso, gli obblighi e le responsabilità della Dirigente Scolastica connesse all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018, nonché quelle relative alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale.

Art. 28 Contratti di sponsorizzazione ai sensi dell'art. 45 c. 2 lett. b) del D.I. 28 agosto 2019, n. 129.

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dalla Dirigente scolastica nel rispetto delle condizioni e dei criteri stabili dal Cdl. La Dirigente scolastica, quale rappresentante dell'Istituto, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della Scuola da sponsor o da privati, integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla Scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte delle famiglie, degli alunni e/o della Scuola, dei docenti e del personale ATA.

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. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.

Ai sensi dell'art 45, comma 2 lettera b) del D.I. 129/2018, nella scelta degli sponsor si accorderà la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza, alle attività culturali, artistiche, musicali e sportive.

Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti, eventualmente incaricati, e/o dei genitori.

Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

A titolo esemplificativo, non esclusivo, la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

- a. attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del POF durante gli open-day;
- b. giornalino, radio-web e TV-WEB dell'Istituto;
- c. sito web;
- d. progetti finalizzati e attività conto terzi;
- e. attività motorie, sportive, culturali, artistiche, musicali ecc.;
- f. manifestazioni, gare e concorsi.

Le clausole che determinano il contenuto di un contratto di sponsorizzazione 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. 29 - Utilizzazione di locali e beni appartenenti all'Istituzione scolastica da parte di soggetti terzi ai sensi dell'art. 45 c. 2 lettera d) del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte dei genitori e degli insegnanti è regolamentato dal presente Regolamento di Istituto e dalle convenzioni stipulate con gli EE.LL.

Ai genitori e al personale in servizio, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, possono essere concessi in uso gratuito i locali, i sussidi e la strumentazione tecnologica dell'Istituto (per fini istituzionali e non), ma questo non deve interferire sulla normale attività didattica e deve avere un carattere temporale ristretto.

I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo a soggetti esterni: Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.L. 28 agosto 2018, n. 129. L'utilizzazione dei locali dell'Istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative descritte nel PTOF. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati.

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dalla Dirigente scolastica 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 il Comune di Cagliari dalle spese connesse all'utilizzo;
- 6) stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
- 7) prevedere il rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali concessi, dei servizi ed eventuali sussidi utilizzati;
- 8) avvertire immediatamente la Dirigente scolastica per ogni eventualità che comporti criticità sulla sicurezza o problematiche nell'uso dei locali.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno dieci 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.

La Dirigente scolastica 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, la Dirigente scolastica procede alla stipula di apposita convenzione, previa delibera del CdI.

In casi del tutto eccezionali e per brevissimi periodi (poche ore per una manifestazione o eventi; un'intera giornata ecc.) la Dirigente scolastica può concedere i locali anche in deroga a quanto previsto dal presente Regolamento, purché senza ulteriori oneri per l'Istituzione scolastica e l'Ente proprietario, e previo dettagliata informativa al Consiglio di Istituto dove motiva la concessione per attività particolarmente meritevoli sul piano sociale e culturale.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee e non stabili e le modalità per la concessione di utilizzo dei plessi della Scuola devono essere concordate con l'Ente locale mediante accordi specifici.

Il soggetto utilizzatore dei locali dell'Istituto è responsabile di ogni danno arrecato all'immobile, ai beni in essi contenuti (arredi, infissi, materiale didattico, strumentazioni digitali ecc.), 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.

Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole su esposte, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori per consentire alla scuola di recuperare le maggiori spese relative alle varie utenze:

- i. aule normali - € 50/ora e € 500,00. per l'intera giornata;
- ii. laboratori, auditorium e sala riunioni - € 80/ora e € 800,00 per l'intera giornata
- iii. sala riunioni - € 120/ora e € 1.000,00 per l'intera giornata.

Per giustificati motivi la concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica.

Art. 30 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di terzi.

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

Ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera d) del D.I. 129/2018 possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, nel rispetto dell'art. 45, comma 2 lettera b) del DI 129/2018. La convenzione sottoscritta dalla Dirigente scolastica e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

1. l'individuazione del responsabile interno del servizio (animatore digitale e referente del sito) che, previa designazione da parte della Dirigente scolastica, è incaricato di selezionare i contenuti immessi nel sito e ne assume la responsabilità. A tal fine la Dirigente scolastica dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente;
2. il nominativo del responsabile il soggetto ospitato;
3. la corresponsione di un contributo per l'utilizzo del sito istituzionale da parte di terzi;
4. la specificazione della facoltà della Dirigente scolastica di disattivare immediatamente il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica;

Art. 31 – Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi ai sensi dell'art. 45, c. 2, lettera e) del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.

L'Istituzione scolastica mette a disposizione la professionalità dei docenti e del personale ATA (DSGA, Assistenti Amministrative e Collaboratori Scolastici) a favore degli enti locali (Comune di Cagliari, Città Metropolitana di Cagliari), delle associazioni del terzo settore, delle società sportive, delle associazioni artistico-musicali e reti di scuole, previa sottoscrizione di una specifica CONVENZIONE o in regime di funzioni miste per i CC.SS.

Le prestazioni in conto terzi del personale scolastico sono retribuite con un compenso orario al lordo di tutti gli oneri a carico dell'Amministrazione. Il compenso sarà determinato in sede di contrattazione locale d'Istituto.

Art. 32 - Crowdfunding e alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi, ai sensi degli artt. 43 c. 4 e art. 45, c.2, lettera f) del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.

Ai sensi dell'art. 43, comma 4 del D.I. 129/2018, le Istituzioni scolastiche possono accedere a sistemi di raccolta fondi anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro.

L'I.C Satta Spano De Amicis di Cagliari intende avvalersi della piattaforma di crowdfunding (IDEArium) che è stata realizzata dal Ministero dell'Istruzione nel giugno 2020. La piattaforma è integrata con i diversi applicativi del SIDI ed è raggiungibile al seguente link: <https://idearium.pubblica.istruzione.it/crowdfunding/>

L'IDEArium è collegata ai principali social network ed è sviluppata in modo da rendere immediata e agevole la condivisione dei progetti sia da parte della Scuola sia degli altri utenti. Oltre al crowdfunding per la facile transazione degli importi raccolti, la piattaforma consente la gestione di tutti gli aspetti contabili e di rendicontazione delle iniziative di donazione intraprese, anche in termini di evidenziazione dei risultati raggiunti e dei benefici per la collettività, in coerenza con i principi di solidarietà, sussidiarietà e trasparenza dell'azione amministrativa.

Si intende coinvolgere attivamente nella raccolta fondi tutta la comunità educante, sostenitori privati esterni, enti collettivi, aziende e associazioni di volontariato del territorio, mediante lotterie, concerti degli alunni e dei docenti musicisti, serate danzanti, ritrovi ricreativo-conviviali, mercatino dell'usato (vendita di giocattoli, libri, vestiti ecc.), creazione di piccoli oggetti durante i laboratori artistici e delle STEM (dipinti, origami, oggettistica prodotta con la stampa 3D, piccoli manufatti di sartoria), laboratori di cucina da parte di docenti e genitori (vendita di torte, biscotti, dolci ecc.), proiezioni cinematografiche, eventi culturali e feste musicali.

Le quote raccolte saranno utili ad acquistare strumenti musicali, organizzare concorsi letterari, effettuare trasferte sportive, partecipare ai concorsi musicali, abbattere i costi delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, sostenere tutti quegli interventi didattico-educativi volti ad ampliare l'offerta formativa mediante il finanziamento di quei progetti che sono il frutto dell'autonomia scolastica.

Oltre alle operazioni inventariali, si prevedono, nelle attività didattiche dei percorsi a indirizzo musicale, del potenziamento sportivo e nelle attività di ingegno intellettuale (logico matematico e artistico-culturale) e di STEM l'alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dagli alunni e dal personale dell'Istituzione scolastica.

Art. 33 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ai sensi dell'art. 45, c. 2, lettera h) del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.

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.

Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, la Dirigente Scolastica individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpellanti 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 on-line della Scuola e nella relativa sezione di "Amministrazione trasparente".

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.

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.

Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da

produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:

- a. l'oggetto della prestazione;
- b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- c. il luogo della prestazione;
- d. il compenso per la prestazione.

Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di € 80.00 al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell'Amministrazione.

Per particolari prestazioni la Dirigente scolastica può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'Amministrazione.

Art. 34 - Partecipazione a progetti internazionali ai sensi dell'art. 45, c. 2, lettera i) del D.l. 28 agosto 2018, n. 129.

La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.

La Dirigente Scolastica, acquisita la deliberazione del Collegio dei 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.

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 in conformità all'art. 45, comma 2 lettera i) del D.l. 129/2018.

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 e attività extra scolastiche.

PARTE 2

RECANTE LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' E DEI CRITERI PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE DI CUI ALL'ART. 52, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 36/2023

TITOLO VI – DISPOSIZIONI GENERALI SULL'ESECUZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE.

Art. 35 – Principi generali che disciplinano le modalità e i criteri per l'effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà degli OO.EE.

L'Istituzione scolastica, in attuazione dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 36/2023, affiderà i contratti pubblici agli operatori economici nei confronti dei quali sia stata accertata l'assenza delle cause di esclusione espressamente definite dal Codice e, in particolare, delle cause di esclusione, automatica e non automatica, di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.

Le cause di esclusione, automatica e non automatica, di cui agli articoli 94 e 95 sono tassative ed integrano di diritto i bandi, gli avvisi, le lettere di invito e tutti i documenti emessi dall'Amministrazione scolastica nell'ambito e/o con riferimento alle procedure di affidamento di contratti pubblici. Pertanto, sono considerate nulle di diritto e non apposte le clausole che

prevedono cause ulteriori di esclusione ovvero quelle che dispongono deroghe alla disciplina di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.

Fermi i necessari requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94 e 95, nonché l'abilitazione professionale necessaria per l'esercizio di particolari attività, la Stazione appaltante può introdurre dei requisiti di ordine speciale, di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale di cui all'art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023, attinenti e proporzionati all'oggetto del contratto, tenuto conto dell'interesse pubblico al più ampio numero di potenziali concorrenti e favorendo, purché sia compatibile con le prestazioni da acquisire e con l'esigenza di realizzare economie di scala funzionali alla riduzione della spesa pubblica, l'accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese.

Tutte le ipotesi previste dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e, ove richiesti dalla Stazione appaltante, dall'art. art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023 costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto o di concessione.

Art. 36 – Oggetto del Regolamento.

Il presente Regolamento è stato adottato ai sensi e per gli effetti degli dall'art. 52, comma 1, del Decreto Legislativo n. 36/2023 e reca la disciplina delle modalità e dei criteri che l'Amministrazione scolastica osserverà per lo svolgimento dei controlli a campione mediante sorteggio sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate dall'operatore economico ai sensi degli artt. 94 95 e, ove previsto, ai sensi dall'art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente alle procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro.

I controlli sono finalizzati a garantire la massima trasparenza, neutralità, efficacia, protezione dei dati personali e buon andamento dell'azione amministrativa, nonché la repressione di eventuali condotte anomale o abusive in relazione alle procedure di affidamento di cui al richiamato art. 50, comma 1, lettera a) e b), del D.Lgs. n. 36/2023, di importo inferiore a 40.000,00 euro, che saranno autorizzate da codesta Amministrazione scolastica a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento e sino al termine di efficacia delle sue disposizioni.

TITOLO VII - VERIFICHE A CAMPIONE MEDIANTE SORTEGGIO.

Art. 37 – Dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

Ai sensi dell'art. 52 comma 1 D.Lgs. n. 36/2023, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), D.Lgs. n. 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti dalla Stazione appaltante con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà emesse nell'osservanza di quanto disposto agli artt. 45 e 46 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445 recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Con le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà gli operatori economici dichiarano, sotto la propria personale responsabilità, gli stati, i fatti e le qualità richiesti dalla Stazione appaltante ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento di cui trattasi. Gli stati, i fatti e le qualità oggetto delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà prodotte dagli operatori economici sono documentabili e certificabili dalla Pubblica Amministrazione e sostituiscono in tutto e per tutto i certificati.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dovranno essere rilasciate da ciascun operatore economico utilizzando la modulistica all'uopo trasmessa e/o messa a disposizione dall'Amministrazione scolastica. Le dichiarazioni dovranno essere debitamente datate, sottoscritte e, se nel caso, compilate da ciascun operatore economico con i dati e le

informazioni richieste dalla Stazione appaltante. Le dichiarazioni, inoltre, dovranno essere trasmesse a cura di ciascun operatore economico secondo le modalità ed i termini espressamente indicati dalla Stazione appaltante.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà trasmesse alla Stazione appaltante da ciascun operatore economico non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate, indeterminate o modificate, pena l'applicazione delle sanzioni di cui al presente Regolamento.

L'Amministrazione scolastica, in qualità di Stazione appaltante, si impegna a predisporre la modulistica di cui al comma 3 della presente disposizione, nell'osservanza di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e, in particolare, delle norme del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, inserendo:

- a. le specifiche formule previste per le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà;
- b. il richiamo alle sanzioni di cui all'art. 75 D.P.R. 445/2000;
- c. il richiamo alle sanzioni penali di cui all'art. 76 D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero.

La Stazione appaltante si impegna:

- a. a richiedere mediante autodichiarazione soltanto le informazioni ed i dati relativi a stati, fatti e qualità dell'operatore economico interessato che siano strettamente necessari per il perseguimento delle specifiche finalità per le quali vengono acquisite, nell'osservanza di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e dal D.Lgs. n. 36/2023;
- b. ai sensi di quanto disposto all'art. 43 comma 1 del D.P.R. n. 445/2000, ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 presentate dagli operatori economici interessati, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, se necessario, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Art. 38 – Tipologia di controlli.

Ferma la facoltà dell'Amministrazione scolastica di procedere ai controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione nei confronti di tutti gli operatori economici affidatari nell'ambito delle procedure di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), D.Lgs. n. 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro, la Stazione appaltante potrà procedere ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate dagli operatori economici affidatari nell'ambito delle procedure di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), D.Lgs. n. 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro, previo sorteggio di un campione individuato secondo le modalità e i criteri disciplinati dal presente Regolamento.

In caso di controlli a campione, la Stazione appaltante procederà ad effettuare due tipologie di controlli:

- a. un controllo mediante sorteggio post affidamento: in tale ipotesi, la Stazione Appaltante, con riferimento ad ogni singola procedura di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000,00 euro autorizzata durante il periodo di efficacia del presente Regolamento, procederà a verificare le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prodotte dall'affidatario, nell'osservanza delle modalità di sorteggio, dei criteri e dei termini di seguito disciplinati;
- b. un controllo mediante sorteggio annuale: in tale ipotesi, la Stazione Appaltante, con riferimento a tutte le procedure di importo inferiore a 40.000,00 euro autorizzate durante il periodo di efficacia del presente Regolamento, procederà a verificare le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prodotte da tutti gli operatori economici con i quali l'Amministrazione scolastica ha sottoscritto un apposito contratto di appalto di lavori, servizi e forniture, nell'osservanza delle modalità di sorteggio, dei criteri e dei termini di seguito disciplinati (art. 8).

Art. 39 – Modalità di sorteggio.

Con riferimento alle tipologie di controllo indicate nel precedente articolo 4, il sorteggio delle autodichiarazioni da sottoporre a controllo sarà eseguito utilizzando il codice alfanumerico univoco di identificazione della procedura di affidamento di cui trattasi, cd. “ID Appalto”, rilasciato in maniera sequenziale ed automatica dalla piattaforma di approvvigionamento digitale in fase di acquisizione del CIG.

Il codice alfanumerico ID Appalto è rinvenibile in Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), nella pagina “Dettaglio Appalto”, accanto alla dicitura “Numero Gara”. La Stazione appaltante e gli operatori economici interessati potranno visualizzare in qualsiasi momento il codice alfanumerico ID Appalto della procedura in rilievo entrando nella BDNCP. In particolare, dopo aver individuato la procedura di interesse, previo inserimento del CIG e/o di altri dati identificativi della stessa, occorrerà selezionare il CIG della procedura stessa. A questo punto, si aprirà in automatico la pagina “Dettaglio Appalto”, che contiene nella sottosezione “Bando” il “Numero Gara”, ossia il codice alfanumerico ID Appalto della procedura in rilievo.

Trattasi di codici alfanumerici generati in maniera sequenziale ed automatica dal sistema digitale, rispetto ai quali non vi è alcuna possibilità di modifica, controllo, alterazione o manomissione da parte degli operatori economici e della Stazione appaltante; per tali ragioni codesta Amministrazione ritiene quindi di assumere il codice alfanumerico ID Appalto come elemento essenziale di base per l'individuazione mediante sorteggio casuale del campione delle dichiarazioni da sottoporre a controllo, in quanto le sopra descritte modalità di generazione del codice alfanumerico ID Appalto garantiscono la massima trasparenza, integrità e la maggiore sicurezza delle operazioni di sorteggio.

Art. 40 – Ufficio responsabile per i controlli.

Ai sensi del disposto all'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, il soggetto responsabile dell'effettuazione delle operazioni di controllo è individuato:

- per i controlli mediante sorteggio post affidamento, nella Dirigente Scolastica, in qualità di Responsabile unico del Progetto (RUP), o, se diverso, nel soggetto nominato Responsabile Unico del Progetto (RUP) nell'ambito della specifica procedura di affidamento diretto di cui trattasi;
- per i controlli mediante sorteggio annuale, nella DSGA.

Al soggetto responsabile delle operazioni di controllo competono tutte le attività di verifica della documentazione amministrativa prodotta dagli operatori economici affidatari. Allo stesso soggetto responsabile del controllo competono, altresì, le funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni di controllo e le decisioni conseguenti alle verifiche effettuate, nonché l'esecuzione di tutti gli adempimenti funzionali al regolare svolgimento delle operazioni di controllo.

Nello svolgimento delle attività di controllo, il soggetto responsabile assicurerà l'utilizzo di mezzi idonei per verificare la certezza e l'affidabilità della fonte di provenienza delle dichiarazioni, oltre alla riservatezza dei dati e delle informazioni di cui dovessero venire in possesso o a conoscenza durante lo svolgimento di tali attività.

In particolare, il soggetto responsabile delle operazioni di controllo potrà richiedere alle Amministrazioni competenti, centrali o periferiche, le informazioni, i documenti e/o i dati necessari per l'espletamento dei controlli, e potrà raccogliere tutte le informazioni ritenute necessarie anche attraverso l'utilizzo di banche dati, strumenti informatici e telematici, laddove disponibili, al fine di garantire la tempestività ed efficienza delle operazioni di controllo, assicurando in ogni caso la riservatezza dei dati personali dei soggetti interessati, ferma l'osservanza di quanto disposto all'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 41- Controlli mediante sorteggio post affidamento.

I controlli mediante sorteggio post affidamento saranno effettuati dalla Stazione appaltante con riferimento ad ogni singola procedura di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000,00 euro autorizzata durante il periodo di efficacia del presente Regolamento, sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prodotte dall'operatore economico affidatario.

Le autodichiarazioni da sottoporre a controllo saranno individuate dalla Stazione appaltante utilizzando il codice alfanumerico univoco di identificazione della procedura di affidamento di cui trattasi, cd. ID Appalto, generato in fase di acquisizione del CIG. In particolare, la Stazione appaltante procederà a verificare solo le autodichiarazioni dell'operatore economico affidatario il cui codice alfanumerico ID Appalto presenta quale ultima cifra un valore corrispondente al numero 1 (uno) oppure al numero 2 (due).

Le operazioni di sorteggio saranno avviate dalla Stazione appaltante entro e non oltre 15 giorni la data di affidamento, salvo che norme speciali di legge non dispongano termini diversi. E' riconosciuto comunque alla Stazione appaltante il diritto di prevedere termini diversi rispetto a quello di cui innanzi; in tal caso, la deroga dovrà essere espressamente prevista dalla Stazione appaltante nei documenti della procedura di affidamento di cui trattasi.

I controlli verranno effettuati mediante verifica della rispondenza a verità di quanto dichiarato dall'operatore economico affidatario, nonché mediante verifica della conformità, ideologica e materiale, della copia documentale da quest'ultimo eventualmente prodotta rispetto alla documentazione originale acquisita dalla Stazione appaltante.

Art. 42 – Controlli mediante sorteggio annuale.

I controlli mediante sorteggio annuale saranno effettuati dalla Stazione appaltante con riferimento a tutte le procedure di importo inferiore a 40.000,00 euro autorizzate durante il periodo di efficacia del presente Regolamento, sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prodotte da tutti gli operatori economici affidatari con i quali l'Amministrazione scolastica ha sottoscritto un apposito contratto di appalto di lavori, servizi e forniture.

Le autodichiarazioni da sottoporre a controllo saranno individuate dalla Stazione appaltante utilizzando il codice alfanumerico univoco di identificazione della procedura di affidamento di cui trattasi, cd. ID Appalto, generato in fase di acquisizione del CIG. In particolare, la Stazione appaltante procederà a verificare le autodichiarazioni prodotte degli operatori economici affidatari nell'ambito delle procedure di affidamento il cui codice alfanumerico ID Appalto presenta quale ultima cifra un valore corrispondente al numero uno oppure al numero due.

A tal fine nel mese di gennaio di ogni anno, il Direttore SGA procederà a sorteggiare il 20% di tutte le dichiarazioni relative ai summenzionati affidamenti diretti, rese nel periodo da gennaio a dicembre dell'anno precedente.

I controlli mediante sorteggio annuale saranno effettuati sulle autodichiarazioni prodotte dagli operatori economici affidatari che rappresentano almeno il 20% degli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro autorizzati dall'Amministrazione scolastica.

L'Amministrazione scolastica procederà a sorteggiare gli operatori economici affidatari il cui codice alfanumerico ID Appalto presenta quale ultima cifra un valore corrispondente al numero tre oppure al numero quattro etc., sino al raggiungimento della soglia del 20 %, fermo in ogni caso quanto previsto dal precedente comma 3.

I controlli verranno effettuati mediante verifica della rispondenza a verità di quanto dichiarato dall'operatore economico affidatario, nonché mediante verifica della conformità, ideologica e materiale, della copia documentale da quest'ultimo eventualmente prodotta rispetto alla documentazione originale acquisita dalla Stazione appaltante.

Art. 43 – Esito dei controlli.

Con riferimento ad entrambe le suindicate tipologie di controllo, le operazioni si intenderanno concluse non appena sia stata acquisita la totalità dei riscontri sui dati e le informazioni da verificare.

Qualora nel corso delle operazioni di controllo venga accertata la rispondenza a verità di quanto dichiarato dall'operatore economico interessato, nonché la conformità, ideologica e materiale, della copia documentale da questi prodotta rispetto alla documentazione originale acquisita d'ufficio e/o richiesta all'interessato dalla Stazione appaltante, il controllo si intenderà concluso con esito positivo.

Qualora a seguito della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati dall'operatore economico affidatario, la Stazione appaltante procederà nell'osservanza di quanto disposto al comma 2 dell'art. 52 del D.Lgs. n. 36/2023.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI DEL REGOLAMENTO ACQUISTI.

Art. 44 - Data di entrata in vigore, durata del Regolamento e norme di rinvio e modifica.

Il presente Regolamento d'Istituto sulle attività negoziali entrerà in vigore il giorno successivo della sua pubblicazione e avrà validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento e/o a causa di modifiche della normativa vigente che lo rendano inapplicabile.

Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno, comunque, diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento / aggiornamento dello stesso.

Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia e si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie.

Art. 45 – PUBBLICITA'.

Copia del presente regolamento è pubblicato nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente sul sito dell'Istituzione Scolastica all'uopo dedicata: <https://www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it/> .

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Elisabeth Piras Trombi Abibatu

(Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005)