

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI  
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI  
DELL'ART.45 DEL DECRETO 28 agosto 2018, n.129**

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 08/02/2024 con delibera n. 68

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- Legge 7 agosto 1990, n.241 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e s.m.i. »;
- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- Disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,
- Decreto 28 agosto 2018, n.129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- D.Lgs., n. 50 del 18 aprile 2016, recante «Codice dei contratti pubblici»;
- Decreto-legge del 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge dell'11 settembre 2020, n. 120, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale» e, in particolare, l'art. 1, comma 2, lett. a), commi 3 e 4;
- Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante: «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure» e, in particolare, l'art. 55, comma 1, lett. b), n. 2;
- Decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2021, n. 113, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia»;
- D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023 recante «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici»;
- Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune».

## ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

**CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

**CONSIDERATO** che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

**CONSIDERATO** che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

Il Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo di Loreto Aprutino approva il presente Regolamento che disciplina:

- l'acquisizione, da parte dell'Istituto Comprensivo di Loreto Aprutino, di seguito chiamato Istituto, di lavori, servizi e forniture;
- i criteri e i limiti nell'ambito dei quali si svolge l'attività negoziale del dirigente scolastico per gli atti di cui al comma 2 dell'art.45 del Decreto n°129/2018;
- la gestione del fondo economale (minute spese) di cui all'Articolo 21 del D.I. n.129/2018.

## ARTICOLO 2 – PRINCIPI

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma a principi di trasparenza ed integrità (Articolo 2 Comma 1 del D.I. n. 129/2018), nonché ai principi di tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, pubblicità e rotazione (Articolo 30 Comma 1 del D.Lgs 50/2016 e integrazione Dlgs 36/2023).

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi; In particolare assicura aderenza:

AL PRINCIPIO DI ECONOMICITA', per l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

AL PRINCIPIO DI EFFICACIA, per la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;

AL PRINCIPIO DI TEMPESTIVITA', per l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;

AL PRINCIPIO DI CORRETTEZZA, per una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

AL PRINCIPIO DI LIBERA CONCORRENZA, per l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;

AL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO, per una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti ;

AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ, per la conoscibilità delle procedure di gara, nonché per l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;

AL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ, per l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;

AI CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE, con previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;

AL PRINCIPIO DI PREVENZIONE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI, per l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto.

## ART.3 - ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL D.S.

1. Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del programma annuale e, pertanto, è titolare anche dell'ordinaria contrattazione relativa ad acquisti, appalti e forniture di beni e servizi.

2. Nello svolgimento dell'attività negoziale il dirigente si attiene alle deliberazioni del Consiglio di istituto assunte ai sensi dell'**art.45 del Decreto n°129/2018**. Nello specifico l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione autorizzatoria del Consiglio d'istituto per gli atti di cui al **comma 1** del suddetto articolo:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'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) all'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) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;

h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal 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) all'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.

L'attività negoziale del dirigente scolastico è subordinata alla previa determinazione dei criteri e dei limiti da parte del consiglio d'istituto per gli atti di cui al **comma 2** del suddetto articolo:

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

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. È 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 dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. Al dirigente scolastico competono la decisione a contrattare, le indicazioni da specificare nella richiesta delle offerte, l'individuazione delle ditte. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico per la scelta del fornitore.

3. L'attività negoziale per le **minute spese** compete al DSGA per far fronte a spese urgenti e di modesta entità da imputare al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai progetti.

4. Il dirigente può **delegare** singole attività negoziali al DSGA.

5. Per l'acquisto di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il dirigente scolastico potrà avvalersi della collaborazione di una **commissione** da lui nominata e presieduta, attingendo, se sussistono le competenze, al personale scolastico dell'istituto.

## ART. 4- AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (D.I. 28 AGOSTO 2018, N. 129 ART. 45, C. 2, LETT. A)

1. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa, mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
- procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i **lavori** di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i **servizi e le forniture, i servizi di ingegneria e architettura a le attività di progettazione** di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;

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

Di seguito i dettagli delle procedure di affidamento per diversi limiti di spesa.

### AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE O PARI A 5.000 EURO

L'operatore economico può essere individuato direttamente con provvedimento del dirigente scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione. La

stazione appaltante può procedere ad **affidamento diretto** tramite **DECISIONE A CONTRARRE**, o atto equivalente, che contenga una motivazione sintetica, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SU MEPA si può procedere mediante:

a) **ordine diretto (OdA)** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

b) **trattativa diretta (TD)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.

c) **confronto di preventivi (CP)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con due o più operatori economici.

AFFIDAMENTI DI IMPORTO > 5.000,00 e < 140.000 per beni o servizi/150.000 euro per lavori e solo per gli appalti PNRR

Gli affidamenti rientranti nei suddetti limiti, in assenza di convenzione CONSIP, vengono conclusi a seguito di **affidamento diretto**, con obbligo di *motivazione*. Il Dirigente scolastico, previa DECISIONE A CONTRARRE, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia, garantendo sempre i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento. La modalità di scelta del contraente è rimessa alla valutazione del RUP, con obbligo di motivazione della scelta.

PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SU MEPA si può procedere mediante:

a) **ordine diretto (OdA)** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

b) **trattativa diretta (TD)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.

c) **confronto di preventivi (CP)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con due o più operatori economici.

AFFIDAMENTI DI IMPORTO > A 5.000,00 e < a 140.000 euro per beni o servizi/150.000 euro per lavori (IVA esclusa) per appalti non PNRR

Il dirigente scolastico procede all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie UE secondo le seguenti modalità:

- **affidamento diretto per servizi e forniture** anche senza consultazione di più operatori economici,  
se, scelti,
  - in possesso di documentate esperienze pregresse idonee  
oppure,
  - individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante  
se, scelti,
  - comunque, nel rispetto del principio di rotazione (salvo deroghe: in casi motivati dalla struttura del mercato e effettiva assenza di alternative, o dalla accurata esecuzione del precedente contratto, o per importi inferiori a 5.000,00 euro), che vale 'solo' nei confronti del contraente uscente se trattasi:
    - dello stesso settore merceologico, o
    - dello stesso settore di servizi, o
    - della stessa categoria di opere
- 
- **affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro** (da leggersi come 'solo' affidamento diretto),
  - anche senza consultazione di più operatori economici,  
se, scelti,
  - in possesso di documentate esperienze pregresse idonee  
oppure,
  - individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante  
se, scelti,
  - comunque, nel rispetto del principio di rotazione (salvo deroghe: in casi motivati dalla struttura del mercato e effettiva assenza di alternative, o dalla accurata esecuzione del precedente contratto o per importi inferiori a 5.000,00 euro), che vale 'solo' nei confronti del contraente uscente se trattasi:
    - dello stesso settore merceologico, o
    - dello stesso settore di servizi, o
    - della stessa categoria di opere

AFFIDAMENTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 140.000 EURO PER BENI O SERVIZI/150.000 EURO PER LAVORI E FINO ALLE SOGLIE UE

- **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento **di servizi e forniture**, servizi di ingegneria e architettura e attività di progettazione di importo pari o superiore a 140.000 e fino alle soglie UE.
  
- **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite

elenchi di operatori economici, **per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro**

- **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie UE** (solo in questo caso “salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie di scelta del contraente”)

AFFIDAMENTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 140.000 EURO PER BENI O SERVIZI/150.000 EURO PER LAVORI E FINO ALLE SOGLIE UE PER APPALTI PNRR

- **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, con individuazione degli operatori in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **lavori, di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro**
- **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, con individuazione degli operatori in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **lavori, di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del D. Leg.vo 50/2016.**

DEROGHE AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

**Ai sensi dell'art.49, commi 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023**, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione. In applicazione del principio di *rotazione é vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.*

**Ai sensi dell'art.49, comma 4 del D.Lgs.36/2023**, sono previste deroghe per:

- la particolare struttura del mercato e l'effettiva assenza di alternative, *nonchè*
- il grado di soddisfazione maturato a seguito dell'accurata esecuzione del precedente contratto (esecuzione a regola d'arte e qualità della fornitura/prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) *opzionale*
- competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;

**Ai sensi dell'art.49, comma 6 del D.Lgs.36/2023**, *é comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.*

## REGOLE GENERALI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Il limite di spesa di riferimento è riferito alla singola tipologia di spesa, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Qualora talune offerte dovessero presentare **prezzi troppo bassi** rispetto alla prestazione l'istituzione scolastica può chiedere all'offerente, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni con facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

E' vietato di norma qualsiasi **rinnovo tacito** od **espresso** dei contratti in essere. Eccezion fatta per le ipotesi previste dal codice dei contratti di cui al D.Lgs. 36/2023.

E' lecita, invece, la stipula di **contratti pluriennali** dandone adeguata motivazione nella delibera del consiglio d'istituto.

Le spese sostenute sono corredate dai seguenti atti amministrativi:

- **decisione a contrarre** a firma del Dirigente scolastico e, per attestazione della copertura contabile, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti al ricorso al tipo di contrattazione adottata, oggetto dell'acquisto, affidatario (ditta o persona fisica), costo onnicomprensivo del bene o servizio, disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente, visto di regolarità contabile da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi del D. Lgs. 123/2011;
- **ordine o contratto**, a seconda della spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della L. 136/2010, e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della L. 144/99 e successiva L. 3/2003;
- **verbale** di collaudo per beni durevoli da inventariare o certificazione di regolare esecuzione;
- **fattura** rilasciata dalla ditta;
- **DURC**, da acquisire tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva.

E' d'obbligo la verifica delle convenzioni **CONSIP** attive prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture, fatte salve le possibili deroghe previste dalla normativa vigente.

Le indagini di mercato, qualora previste dalla relativa procedura, saranno svolte dalla stazione appaltante mediante invito a *manifestare interesse* per l'affidamento del contratto. Gli inviti a manifestare interesse saranno pubblicati sul profilo del Committente, sito istituzionale della scuola, nella sezione ALBO ON LINE e nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI". Nei casi normativamente previsti l'istituzione scolastica può procedere anche ad *indagini informali*, acquisendo uno o più preventivi anche con modalità semplificate quali mail, fax, o altre modalità, al fine di espletare un minimo confronto concorrenziale che porta ad individuare l'affidatario tecnicamente ed economicamente più conveniente ed affidabile.

Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere **frazionata artificiosamente**.

I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di **regolarità di fornitura e/o collaudo**.

Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura. Le operazioni di collaudo vengono svolte, per ogni singola istituzione, da un docente incaricato all'inizio di ogni anno dal Dirigente Scolastico o dal RUP o da apposita commissione nominata dal dirigente scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

## ART. 5. VERIFICHE DEI REQUISITI DI GARA

Per affidamenti di importo fino a 5.000 euro l'Istituto procede alle seguenti operazioni di verifica:

acquisizione dell'autodichiarazione del fornitore circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023, anche, eventualmente, su modello DGUE telematico

1. consultazione del casellario informatico ANAC
2. verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) alla stipula del contratto e al pagamento
3. acquisizione della dichiarazione del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari
4. verifica circa la sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti, e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni
5. acquisizione del certificato del casellario giudiziale generale (su persona/e fisica)
6. acquisizione del certificato dei carichi pendenti
7. visura camerale con annotazioni fallimentari

Per affidamenti di importo superiore a 5.000 e fino a 20.000 euro l'Istituto procede alle seguenti operazioni di verifica:

acquisizione dell'autodichiarazione del fornitore circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023, anche, eventualmente, su modello DGUE telematico

1. consultazione del casellario informatico ANAC
2. verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) alla stipula del contratto e al pagamento
3. acquisizione della dichiarazione del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari
4. verifica circa la sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti, e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni
5. acquisizione del certificato del casellario giudiziale generale (su persona/e fisica)
6. acquisizione del certificato dei carichi pendenti
7. visura camerale con annotazioni fallimentari
8. verifica EQUITANIA

Per affidamenti di importo superiore a 20.000 euro l'Istituto procede alle seguenti operazioni di verifica:

acquisizione dell'autodichiarazione del fornitore circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023, anche, eventualmente, su modello DGUE telematico. Si richiede unicamente il modello DGUE telematico per gli affidamenti pari o superiore a 40.000 euro.

1. consultazione del casellario informatico ANAC
2. verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) alla stipula del contratto e al pagamento
3. acquisizione della dichiarazione del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari
4. verifica circa la sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti, e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni
5. acquisizione del certificato del casellario giudiziale generale (su persona/e fisica)
6. acquisizione del certificato dei carichi pendenti
7. visura camerale con annotazioni fallimentari
8. verifica EQUITANIA

9. verifica illeciti amministrativi dipendenti da reato (società)
10. acquisizione della dichiarazione relativa al rispetto della normativa sulla disabilità (L. 68/1999)
11. verifica dello stato occupazionale dell'azienda (art. 46 e 47 del Decreto semplificazioni bis)

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50 del D. Lgs. 367/2023 comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro la stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. Il fase di prima applicazione del presente regolamento, e fino a nuova determinazione del dirigente scolastico o del Consiglio d'Istituto, le verifiche saranno effettuate:

- per gli importi fino a 1.000 euro, ogni 10 affidamenti
- per gli importi superiori a 1000 euro e inferiori a 20.000 euro ogni 5 affidamenti
- per gli importi superiori a 20.000 euro e inferiori a 40.000 euro ogni 3 affidamenti.

Per gli affidamenti superiori a 40.000 euro le verifiche sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici sono espletate in modo puntuale, per tutti gli affidamenti.

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

## ART. 6 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola: le finalità ed intenzioni di tipo educativo/formativo; la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola; la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

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

a) i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto si dovranno escludere: produzioni dove è più o meno evidente un rischio per l'essere umano o per la natura; aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.);

b) nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura;

c) ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola;

d) la conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

3. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

1. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività POF;

2. giornalino dell'Istituto;

3. sito web;

4. progetti finalizzati e attività conto terzi;

5. attività motorie, sportive, culturali, ecc.;

6. manifestazioni, gare, premi e concorsi.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica.

## ART. 7 CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI

Si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

## ART. 8. UTILIZZO LOCALI E BENI

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

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

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle

disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;

4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 15 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per i giorni e nelle fasce orarie stabilite. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

La convenzione di concessione in uso di locali scolastici prevede la sottoscrizione autorizzatoria anche dell'amministrazione proprietaria dell'edificio, a cui carico è il pagamento delle utenze, la quale può chiedere a tale proposito che siano definite nella convenzione stessa le modalità di risarcimento delle spese da essa sostenute.

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

## ART. 9 UTILIZZAZIONE SITI INFORMATICI

L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche o ad agenzie riconosciute dal Ministero dell'istruzione e del merito.

## **ART. 10 CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ**

Rimane integralmente confermato, per i contratti di prestazione d'opera con esperti, quanto previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio d'istituto con delibera n. 4 del 20/12/2022 all'art. 6.

## **ART. 11 ALIENAZIONE DI BENI E SERVIZI PRODOTTI NELL'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DIDATTICHE O PROGRAMMATE A FAVORE DI TERZI.**

Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copyright.

## **ART. 12 PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI.**

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

## **Art. 13 FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA**

Si conferma l'apposito regolamento per la gestione del fondo economale, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 20/12/2022 con delibera n. 4.

## **ART. 14 INVENTARIO DEI BENI**

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dal TITOLO III del D.I. 129/2018.

A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art.816 del Codice Civile, secondo il principio dell'Unitarietà, delle Cose Composte, etc.

I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma laddove il bene non risulti scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio. Si rimanda ad apposito regolamento per disposizioni di dettaglio.

## ART. 15 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.Lgs.36/2023 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b), cioè 140.000,00 euro (IVA esclusa).

Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

---