



LICEO STATALE CARLO TENCA - MILANO
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici", di seguito anche solo Codice;

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

VISTO il D.Lgs. 36/2023 "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" (Nuovo Codice Appalti), che dal 1° luglio 2023 integrerà e sostituirà il D.lgs. 50/2016;

PREMESSO che con l'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023 verranno ridefinite le soglie per l'individuazione delle procedure di affidamento e che potranno essere apportate delle modifiche o correzioni al presente documento;

EMANA

il seguente regolamento che va a costituire parte integrante del Regolamento d'istituto.



LICEO STATALE CARLO TENCA - MILANO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

LICEO STATALE CARLO TENCA DI MILANO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - a. l'acquisizione, da parte del Liceo Statale Carlo Tenca di Milano, di seguito chiamato Istituzione scolastica, di lavori, servizi e forniture;
 - b. la gestione delle particolari tipologie contrattuali di cui all'art. 45 co. 2 del D.I. 129/2018.
2. Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici", di seguito anche solo Codice, nel rispetto delle Linee Guida n. 4, emanate in materia dall' ANAC.
3. Il presente Regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018.

Art. 2 – Principi

1. L'Istituzione scolastica, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dal D.I. 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione e tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

Art. 3 - Autonomia negoziale

1. Alla luce dell'art. 2 del presente Regolamento, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a **€ 139.000,00 (IVA esclusa)** il Dirigente scolastico gode di autonomia negoziale. Per gli affidamenti superiori al predetto importo, il Dirigente chiederà la preventiva autorizzazione al Consiglio di Istituto secondo quanto previsto dall'art. 45, co. 1 del D.I. 129/2018.

Art. 4 - Procedure di affidamento

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le Istituzioni scolastiche scelgono la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 50/2016, ovvero:
 - a. per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;
 - b. per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00 per i lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli affidamenti;
 - c. per l'affidamento di lavori di importo superiore ad € 150.000,00 si procede così come previsto dall'art. 36, co. 2, lett. c, c-bis e d, del D.Lgs. 50/2016.
2. Ai sensi della L. 120/2020, fino al 30 giugno 2023, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 secondo le seguenti modalità:
 - a. affidamento diretto per lavori di importo inferiore a € 150.000,00 e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a € 139.000,00. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione;
 - b. procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti,

nel rispetto di un criterio di rotazione degli affidamenti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad 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 € 139.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 e di lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali.

Art. 5 - Strumenti di acquisizione

1. L'Istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A:
 - a. 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 merceologica richiesta e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, co. 449, della L. 296/2006);
 - b. in assenza di convenzioni quadro attive presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di tali convenzioni, ma 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.;
 - c. 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 (L. 208/2015 art. 1 co. 512).
2. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, l'Istituzione Scolastica procederà con le seguenti modalità di acquisto, **per importi fino alle soglie di cui all'art. 35 D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento di servizi e forniture e € 150.000,00 per l'affidamento di lavori:**
 - a. Acquisto da catalogo: attraverso questa modalità la pubblica amministrazione acquista beni e servizi presenti nel catalogo MEPA. I fornitori che offrono i beni e i servizi presenti nel predetto catalogo sono o aggiudicatari di Convenzioni e Accordi Quadro o abilitati al Mercato Elettronico della P.A. Nel primo caso l'ordine rappresenta il contratto attuativo degli impegni già assunti in precedenza dal fornitore aggiudicatario ed è efficace decorso il termine stabilito nelle condizioni generali per l'iniziativa a cui fanno riferimento gli articoli; nel secondo caso il

contratto di fornitura si perfeziona nel momento in cui l'ordine viene sottoscritto e inviato dall'amministrazione tramite il Portale.

b. Trattativa Diretta MEPA che consente di procedere ad un affidamento diretto, con la possibilità di negoziare con un unico O.E.

c. Confronto di Preventivi (CP): è una modalità di negoziazione sul MEPA. Attraverso il Confronto di Preventivi 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;

3. per l'affidamento di servizi e forniture di importo superiore a € 139.000,00 o di lavori di importo superiore a € 150.000,00 e fino alle soglie comunitarie in vigore

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; 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.

4. L'Istituzione scolastica ai sensi della L. 135/2012 è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, attraverso le Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A; nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art. 1 co. 510 della L. 208/2015, l'Istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente 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 del Decreto del MEF del 28.11.2017, pubblicato in GU n. 17 del 22.01.2018 (soggetto ad

aggiornamento con cadenza annuale), che definisce le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni Consip.

Art. 6 - Adempimenti preliminari

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica acquisisce il CIG (Codice Identificativo Gara), 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. 7 - Il responsabile unico del procedimento (RUP)

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica, con atto formale del Dirigente scolastico, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che svolge tutti i compiti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
2. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, co. 1, del D.Lgs. 50/2016, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.
3. Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35, del D.Lgs. 50/2016, il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un Istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.
4. L'incarico di RUP non può essere rifiutato ai sensi dell'art. 31, co. 1, del D.Lgs. 50/2016 come novellato dal D.Lgs. 56/2017.
5. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale
6. Al RUP compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica.
7. Al RUP compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97, co. 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016. e la proposta di aggiudicazione.

Art. 8 - Determina a contrarre

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede:
 - all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle Linee Guida ANAC;
 - all'emanazione di una determina in forma semplificata.

2. La determina a contrarre - propedeutica all'avvio dell'attività negoziale - deve contenere quali elementi essenziali:
 - la definizione della procedura da adottare;
 - la volontà e motivazione a contrarre;
 - l'ammontare dell'appalto;
 - i criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di presentazione delle offerte;
 - l'individuazione del RUP.
3. La determina a contrarre semplificata deve contenere quali elementi essenziali:
 - l'oggetto dell'affidamento;
 - l'importo;
 - capitolo di bilancio a cui imputare la spesa;
 - le ragioni della scelta del fornitore;
 - il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale, nonché tecnico-professionali ove richiesti.

Art. 9 - Indagini di mercato

1. Prima dell'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione Scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento diretto, ferma restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare.
2. 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 con riferimento alla procedura di cui all'art. 5, co. 3, lett. a. e b. del presente Regolamento anche attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato (manifestazione di interesse) o procedure telematiche offerte dal MePA.

Art. 10 - Confronto competitivo per le procedure negoziate

1. Con riferimento alla procedura di cui all'art. 5, co. 3, lett. a. e b. del presente Regolamento, qualora l'Istituzione Scolastica volesse effettuare una procedura negoziata, procederà ad effettuare un'indagine di mercato conformemente all'art. 9 del presente Regolamento. 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 e gare. Per motivate ragioni di urgenza il termine potrà essere ridotto a non meno di 5 giorni.
2. L'avviso indicherà l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale di cui agli artt. 80 e 83, del D. Lgs. 50/2016, 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.
3. Qualora a seguito di indagine di mercato dovessero pervenire un numero esageratamente alto di operatori economici, l'Istituzione scolastica si potrà riservare di ridurre il numero secondo quanto stabilito nell'avviso stesso, anche effettuando un sorteggio per l'individuazione minima degli operatori da invitare. In tale ipotesi, l'Istituzione scolastica renderà tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.
 4. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, anche nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti di cui all'art. 36 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e al successivo art. 11 del presente Regolamento, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito.
 5. 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.
 6. Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (miglior rapporto qualità/prezzo) ex art. 95, D.Lgs. 50/2016, il Dirigente scolastico provvederà alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari), ai sensi dell'art. 86, del D.Lgs. 50/2016, e i membri della Commissione procederanno alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. La Commissione sarà affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione. La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria (DS, DSGA, RUP) dovrà risultare nel verbale della Commissione.
 7. Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, co. 4, D.Lgs. 50/2016, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procederà, con l'eventuale collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute.
 8. Successivamente si procederà alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

Art. 11 - Definizione fasce di valore per l'applicazione del principio di rotazione

1. Ai fini dell'applicazione del principio di rotazione, di cui all'art. 36 co. 1 del D.Lgs. 50/2016, come previsto al §3.6 delle Linee Guida n. 4 dell'ANAC e come anche previsto dall'art. 49 co.3 del D.Lgs.36/2023, questa Istituzione Scolastica definisce come segue la suddivisione degli affidamenti in fasce di valore economico (IVA esclusa) per i settori merceologici di interesse per le forniture di questa Istituzione scolastica, in modo da applicare la rotazione

solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia:

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 5000	Affido diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	• Art. 49 c.6 D.Lgs. 36/2023;
5000 – 40.000	Affido diretto senza previa consultazione o comparazione di offerte con rotazione degli operatori economici.	• Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; • art. 45, c. 2, lett. a) D.I. 129/2018.
40.000 - 139.000 (per servizi e forniture)	Affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento. Senza obbligo di comparazione o motivazione (si fa rif. al D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21)	In deroga agli Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; art. 45, c. 2, lett. a) D.I. 129/2018; Linee guida ANAC n. 4, punti 3.6 e 4, per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21 fino al 30/6/2023. Dal 01/07/2023 entrano in vigore le analoghe previsioni del D.lgs. 36/2023
Oltre 139.000 fino alla soglia comunitaria successiva (per servizi e forniture)	Procedura comparativa previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	• Art. 36 c. 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016.
40.000 - 150.000 (per lavori)	Procedura comparativa previa valutazione di tre preventivi , ove esistenti.	• Art. 36 c. 2 lett. d) D.Lgs. 50/2016; • Linee guida ANAC n. 4, punto 5.
40.000 - 150.000 (per lavori)	Fino al 30/06/2023 Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione (si fa rif. al D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21)	• In deroga all'Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21

Art. 12 - Motivi di esclusione e controlli

1. Tutte le ipotesi previste dall'art. 80, del D.Lgs. 50/2016, come novellato dal D.Lgs. 56/ 2017 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.
2. Sull'aggiudicatario saranno effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:
 - a) fino a € 5.000,00:
 1. Casellario ANAC;
 2. DURC;
 3. Sussistenza requisiti speciali (Autocertificazione):
 4. Iscrizione al Registro della Camera di commercio;
 5. Un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 6. L'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore.
 7. Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di

infiltrazione (art. 1, co. 52 e 53, L. 190/2012).

b) da € 5.000,00 a € 20.000,00 oltre a quelli previsti al punto a):

1. Assenza di condanne di cui all'art. 80, co. 1, D. Lgs. 50/2016 (Casellario giudiziale);
2. Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse - art. 80, co. 4, D.Lgs. 50/2016 (Agenzia delle Entrate);
3. Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali - art. 80, co. 4, D. Lgs. 50/2016 (DURC);
4. Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 110 e dall'art. 80, co. 5, lett. b) D.Lgs. 50/2016 (InfoCamere);
5. Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (art. 1, co. 52 e 53, L. 190/2012).

c) Importi superiori a € 20.000,00:

1. si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, oltre a quelli speciali.

Art. 13 - Pubblicazione dell'aggiudicatario/affidatario

1. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituzione Scolastica provvederà alla pubblicazione del soggetto aggiudicatario/affidatario sul proprio sito internet.

Art. 14 - Stipula del contratto

1. L'Istituzione Scolastica, individuato l'aggiudicatario/affidatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'art. 32, co. a 14, del D. Lgs. 50/2016.
2. 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 L. n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
 - f. apposita clausola per la rescissione automatica nel caso in cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.
3. 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.
4. Potrà essere utilizzato il modello di stipula di contratto generato dalla piattaforma telematica MEPA ma anche un proprio modello di contratto.
 5. Per i procedimenti di importo fino a € 40.000,00 IVA esclusa, la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via PEC.
 6. Si precisa che in caso di appalti aggiudicati con le modalità della procedura negoziata il contratto potrà essere stipulato solo divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi almeno trentacinque giorni dalla comunicazione della medesima, salve le ipotesi di deroga alla regola dello *stand still* (come nel caso dell'utilizzo delle piattaforme telematiche). In caso di urgenza, il contratto potrà comunque essere stipulato anche in pendenza delle verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 in capo all'aggiudicatario, purché sia stata trasmessa alla prefettura competente la richiesta di informazioni antimafia, come previsto dall'art. 92, co. 3, del D.Lgs. 159/2011. In tal caso il contratto dovrà essere comunque sottoposto ad apposita condizione risolutiva per il caso di esito negativo delle suddette verifiche.

Art. 15 - Informazione e pubblicazione

1. Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel "Portale unico dei dati della scuola" e inseriti nel sito Internet dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente".
2. Il D.S.G.A. provvede:
 - a. alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'art. 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. 16 - Verifica delle forniture e prestazioni - collaudo

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art.17, co. 3, D.I. 129/2018 alle fatture deve essere allegato il verbale attestante la regolare esecuzione delle forniture oppure, ove previsto, il verbale di collaudo.
3. Ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016, per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art.35 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.

4. È facoltà del Dirigente scolastico nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni dalla conclusione dell'affidamento.
5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore dei lavori apposito certificato di regolare prestazione.
6. Il pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione di regolare fattura elettronica e del verbale di collaudo o del certificato di cui ai precedenti co. 4 e 5.

Art. 17 - Inventario dei beni

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

Art. 18 - Cauzioni

1. Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a € 40.000,00 è facoltà del RUP non richiedere la "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del Codice, salvo diverse disposizioni di Legge. Tuttavia l'art. 1, co. 4, D.L. 76/2020 - convertito con L. 120/2020 - ha modificato il co. 1 dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 stabilendo che nei predetti casi l'Amministrazione appaltante non richiede la garanzia provvisoria "salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93". In considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, qualora ricorrano particolari esigenze che giustifichino tale richiesta e che saranno indicate nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente potrà essere richiesta la garanzia provvisoria ma il relativo ammontare è dimezzato.
2. Per tutti gli affidamenti e concessioni l'Istituzione scolastica deve richiedere all'operatore economico la presentazione di una garanzia definitiva.
3. Ai sensi dell'art. 103, ultimo comma, del Codice, la scuola può non richiedere una garanzia definitiva purché:
 - a) si tratti di appalti di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) ossia di affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 (oggi e fino al 30 giugno 2023 gli importi sono fino a € 139.000,00 per servizi e forniture e € 150.000,00 per i lavori in virtù della L. 120/2020), mediante affidamento diretto;
 - b) l'appalto deve essere eseguito da operatori economici di comprovata solidità nonché per le forniture di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte,

macchinari, strumenti e lavori di precisione l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati;

c) miglioramento del prezzo di aggiudicazione. **La richiesta di riduzione del prezzo è tassativa e va adeguatamente documentata.**

4. Negli affidamenti di importi superiori a € 40.000,00 IVA esclusa (fino al 30/06/2023: superiori a € 139.000,00 per servizi e forniture e €150.000,00 per i lavori), effettuati attraverso le modalità della procedura negoziata, le garanzie richieste saranno quelle previste dagli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016; la regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, del Codice Civile e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.
5. La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale (collaudo).
6. Durante tutto il periodo emergenziale, ai sensi del art. 1 co. 3 della Legge 120/2020, il RUP potrà chiedere la garanzia provvisoria (cauzione provvisoria), nel sotto-soglia, solo con adeguata motivazione e l'importo dovrà essere dimezzato; la facoltatività (ed il dimezzamento dell'importo nel caso in cui la cauzione venga richiesta) trova applicazione sia per la garanzia provvisoria sia per la garanzia definitiva, in applicazione degli artt. 93 e 103 Decreto Legislativo n. 50 del 2016, secondo il parere del MIT n. 723/2020.

Art. 19 - Acquisizioni in regime di "infungibilità" e di "esclusività tecnica"

1. Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:
 - a. per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del *software*, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del *software* stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni *hardware*, possa comportare costi di investimento aggiuntivi; è considerato altresì infungibile l'aver predisposto la struttura della rete e degli apparati *software* e *hardware* la cui conoscenza produca costi di investimento aggiuntivi;
 - b. per quanto attiene all'ACQUISIZIONE DI *SOFTWARE*, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il *software* in questione, risultino sproporzionati.
2. Per costi "sproporzionati" si intendono costi economici ed organizzativi

aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'Istituzione Scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarità di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

Art. 20 - Accordi di rete

1. 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.
2. 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.
3. Le scritture contabili delle Istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al co. 1.
4. Restano fermi, in ogni caso, gli obblighi e le responsabilità del Dirigente Scolastico connesse all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. I. 129/2018, nonché quelle relative alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 21 - Norme di rinvio e successiva modifica delle norme di riferimento

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D. Lgs. 50/2016, D. Lgs. 56/2017 e s.m.i.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.
3. In particolare il presente Regolamento sarà modificato e novellato dall'entrata in vigore al 1° luglio 2023 del D.Lgs. 36/2023.

TITOLO III - CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

Art. 22 - Contratti di sponsorizzazione

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Ai sensi dell'art. 45, co. 2 lett. b) del D.I. 129/2018, si accorda 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 dell'adolescenza.
3. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.
4. I contratti di sponsorizzazione devono essere ispirati alla correttezza di rapporti e al rispetto della dignità scolastica e della morale comune. Non devono prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della Istituzione scolastica.
5. Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituzione scolastica gestisce il reperi- mento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Nell'individuazione degli sponsor e per l'avvio della relazione con l'Istituzione scolastica può avvalersi della collaborazione di docenti appositamente incaricati o dei genitori, anche costituiti in Associazione.
6. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse 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.
7. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
8. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
 - a. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del PTOF;
 - b. giornalino dell'Istituto;
 - c. sito web;
 - d. progetti finalizzati e attività conto terzi;
 - e. attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
 - f. manifestazioni, gare e concorsi
9. Nel rispetto di quanto previsto ai co. 2, 3 e 4, l'Istituzione scolastica consente l'adesione a iniziative di raccolta punti promosse da privati, finalizzate all'acquisizione di beni offerti all'Istituzione scolastica per la realizzazione delle sue finalità.

Art. 23 - Contratti di locazione di immobili

1. Non essendo l'Istituzione scolastica attualmente titolare di immobili, si rimanda ad una futura eventuale regolamentazione.

Art. 24 - Utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. I locali dell'Istituzione scolastica, di proprietà dell'Ente Locale, possono essere concessi in utilizzo temporaneo ad enti o associazioni esterne, i cui fini istituzionali e/o le attività non siano incompatibili con le finalità definite nel PTOF, a condizione che le attività dell'Istituzione scolastica mantengano l'assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte dei concessionari interessati, e che tale utilizzo non interferisca con esse.
2. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo sul territorio.
3. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, nonché le generalità della persona responsabile. Per concessioni limitate ad un singolo giorno Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita e, in caso di riscontro positivo, procede alla stipula di apposita convenzione. Nel caso di richieste di concessioni d'uso per periodi più lunghi, o periodici e ricorrenti la valutazione della richiesta e l'eventuale approvazione sono effettuate dal Consiglio di istituto.
4. I soggetti utilizzatori dei locali dell'Istituzione scolastica assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituzione scolastica stessa e Città Metropolitana, Ente proprietario dei locali, delle spese connesse con l'utilizzo.
5. I soggetti utilizzatori dei locali dell'Istituzione scolastica rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.
6. I soggetti utilizzatori dei locali dell'Istituzione scolastica dovranno riconoscere all'Istituzione scolastica le spese di personale, per la pulizia dei locali, per l'utilizzazione e l'usura dei materiali e delle strumentazioni dell'istituzione scolastica e per il "rischio di impresa" assunto dall'Istituzione scolastica nella concessione d'uso dei locali e per eventuali danni.
7. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
8. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno

concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.

9. L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte di genitori, alunni e docenti per lo svolgimento di assemblee è affidato alla gestione del Dirigente scolastico.

Art. 25 - Utilizzazione di beni appartenenti all'Istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

1. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituzione scolastica, purché non vada ad interferire con le necessità dell'attività didattica, può essere concessa in uso gratuito al personale in servizio, e previa richiesta scritta con la garanzia di utilizzazione corretta e di integra restituzione.
2. Possono essere altresì concessi temporaneamente in uso gratuito anche agli alunni beni e sussidi appartenenti all'Istituzione scolastica, ove essi siano acquisiti a tale scopo dall'Istituzione stessa o su mandato del Consiglio di istituto o a motivo di previsioni normative, o a seguito di donazioni, oppure, se già appartenenti all'Istituzione, che siano destinati a tale scopo dal Consiglio di istituto, con criteri di priorità definiti dal Consiglio stesso.

Art. 26 - Utilizzazione di siti informatici dell'Istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

1. Non si prevede l'utilizzo dei siti informatici dell'Istituzione scolastica da parte di soggetti terzi.
2. Ai sensi dell'art. 45, co. 2 lett. d) del D.I. 129/2018 possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, nel rispetto dell'art. 45, co. 2 lett. b) del DI 129/2018 e dell'art. 22 del presente Regolamento.

Art. 27 - Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

1. Non si prevedono attività per conto terzi.

Art. 28 - Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. Non si prevedono alienazioni di beni e forniture.

Art. 29 - Acquisto ed alienazione di titoli di Stato

1. Non si prevede l'acquisto di titoli di Stato.

Art. 30 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

1. Si rimanda a quanto previsto su questo argomento dal Regolamento per il

conferimento di incarichi individuali adottato da questa Istituzione scolastica.

Art. 31 - Partecipazione a progetti internazionali

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio docenti e/o raccolto il parere 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.
2. 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 ai sensi dell'art. 45, co. 2 lett. i) del DI 129/2018.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 32 - Durata del regolamento

1. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.

Art. 33 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente "Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale"

Art. 34 - Pubblicità

1. Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente" e Albo online.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 30 maggio 2023 con delibera n.67