



REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Redatto ai sensi del D.I. 129/2018 – (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche) e del 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

Delibera del Consiglio di Istituto n. 13 del 10/12/2024



INDICE

Riferimenti normativi	4
Art.1 - Finalità e ambito di applicazione	5
Art. 2 – Ambito di applicazione	6
Art. 3 – Criteri sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti	6
Art. 4 – Procedure di affidamento diretto – Criteri e limiti per importi superiori a 10.000 euro	7
Art. 5 - Procedure negoziate senza bando	7
Art. 6 – Responsabile Unico del Progetto (RUP).....	8
Art. 7 – Determina a contrarre.....	9
Art. 8 - Pubblicità degli atti e trasparenza	10
Art. 9 – Garanzie a corredo dell’offerta e garanzie definitive	10
Art. 10 – Attività istruttoria	10
Art. 11 – Strumenti di acquisto e di negoziazione	11
Art. 12 – Accordi di rete per gli affidamenti e gliE acquisti	11
Art. 13 – Acquisti extra CONSIP e MePa.....	12
Art. 14 – Acquisto dei beni e servizi informatici e di connettività.....	12
Art. 15 – Principio di rotazione.....	13
Art. 16 – Controllo sul possesso dei requisiti.....	13
Art. 17 – Documentazione di gara e FVOE	14
Art. 18 – Termini di aggiudicazione	14
Art. 19 – Stipula del contratto	15
Art. 20 – Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione	15
Art. 21 – Pagamenti	16
CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. B) DEL D.I. N. 129 DEL 28/8/2018.....	16
Art. 22 - Contratti di sponsorizzazione	16
Art. 23 - Contratto di locazione di immobili.....	16
Art. 24 - Contratto di utilizzazione, dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi.....	17
Art. 25 - Contratto di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi	17
Art. 26 - Contratti di prestazione d'opera	17
Art. 27 - Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'istituzione scolastica per conto terzi	18



Art. 28 - Contratti di acquisto o vendita di titoli di stato e/o pubblici	18
Art. 29 – Disposizioni finali	18
Art. 30 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni.....	19
Art. 31 - Pubblicità del regolamento	19
Art. 32 – Approvazione e revisione.....	19



Riferimenti normativi

Visto	il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
Vista	la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
Visto	il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
Visto	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
Visto	il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
Visto	la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
Visto	il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78";
Visto	il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
Ritenuto	di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del D.l. 129/2018;
Vista	la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018", in particolare il Titolo V — Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto "dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria";
Visto	il Quaderno n. 1 — Aggiornamento luglio 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici;
Vista	la Delibera n. 11 del 18 gennaio 2022 e successive delibere di integrazione e aggiornamento, da parte del Consiglio d'Istituto con la quale veniva approvato il Regolamento di istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture;
Ritenuto	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,	inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;



- Ritenuto che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del Codice dei Contratti Pubblici;
- Ritenuto necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del Codice dei Contratti Pubblici;

A far data dall'approvazione del Consiglio d'Istituto si attua il seguente regolamento di attività negoziale.

Art.1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.l. 28/8/2018, n.129 *“Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche”* l'attività amministrativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale con i soggetti terzi, nonché ai sensi dall'art. 45, comma 2, del predetto regolamento, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:
 - contratti di sponsorizzazione;
 - contratti di locazione di immobili;
 - utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - acquisto ed alienazione di titoli di stato;
 - contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - partecipazione a progetti internazionali;
 - affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro.
2. L'istituzione scolastica, ai sensi di quanto previsto nel regolamento di contabilità scolastica di cui al D.l. 28/8/2018, n.129, è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici per come attuativo delle pregresse direttive euro unitarie.
3. Le disposizioni del presente regolamento sono quindi finalizzate a definire, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro.
4. La procedura di scelta del contraente deve sempre dare conto delle motivazioni relative al perseguimento degli interessi di carattere pubblico correlate all'attività negoziale, anche quando non possa svolgersi secondo un procedimento selettivo propriamente detto.
5. Il calcolo del valore stimato di un contratto di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'Istituzione scolastica. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto, esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.



6. La disciplina delle modalità di calcolo del valore per le diverse fattispecie di gare è contenuta nell'art. 14, comma 4 del Codice dei contratti pubblici.
7. Nessun contratto può essere artificiosamente suddiviso allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento. L'acquisto di beni o servizi da parte dell'istituzione scolastica della stessa tipologia merceologica nei limiti del possibile debbono essere programmati per anno scolastico.
8. Fermo restando quanto stabilito nel precedente comma 7, relativamente ai viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla numero 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 o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi.
9. I contratti e le convenzioni conclusi sono pubblicati nel sito della scuola, sezione amministrazione trasparente (art. 48 D.L. 129/2018). L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 20 e 28 del decreto legislativo n. 36 del 2023 e dalla relativa normativa vigente.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, pertanto possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori
2. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto
3. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal D.lgs. 36/2023 e dal D.L. 129/2018

Art. 3 – Criteri sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, nonché del rispetto del principio di rotazione, così come disciplinato e disposto dall'art. 49 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023). A tal fine, il DS può ricorrere alla comparazione/consultazione di indagini/listini di mercato, di elenchi istituiti dalla stazione appaltante, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni
2. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 50 del D.lgs. 36/2023 che si possono riassumere nei seguenti punti:
 - a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, che tenga quindi conto oltre al prezzo, anche diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità



- b. il minor prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni tecniche specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto e cioè ad eccezione delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2 del D.lgs. 36/2023
3. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi

Art. 4 – Procedure di affidamento diretto – Criteri e limiti per importi superiori a 10.000 euro

1. Ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del d.lgs. n. 36 del 2023 per i lavori di importo inferiore, IVA esclusa, ai 150.000,00 euro e per i servizi e per le forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore, IVA esclusa, a 140.000,00 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico.
2. **L'affidamento di lavori, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 150.000 euro**, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.
3. **L'affidamento di servizi e forniture, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 140.000 euro**, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

Art. 5 - Procedure negoziate senza bando

1. Ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. c) del d.lgs. n. 36 del 2023 **per l'affidamento di lavori, il cui importo sia inferiore a 1.000.000,00 e pari o superiore a 150.000,00**, si applica la **procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici**, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'istituzione scolastica.
2. Ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. d) del d.lgs. n. 36 del 2023 **per l'affidamento di lavori, il cui importo sia pari o superiore a 1.000.000,00 ed inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 36 del 2023 si applica la procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 10 (dieci) operatori economici** individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'istituzione scolastica. È fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla parte IV del d.lgs. n. 36 del 2023.
3. I lavori di cui ai commi 1 e 2 possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione degli operatori economici di cui al periodo precedente.
4. Ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. e) del d.lgs. n. 36 del 2023, **per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, il cui importo sia inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 36 del 2023 e pari o superiore a 140.000,00**, si applica la **procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici**, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'istituzione scolastica.
5. Le procedure negoziate di cui all'art. 4 del presente regolamento sono svolte nel rispetto dei **principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento**, ai sensi dell'art. 49 comma 1, D. Lgs. n.36/2023. Gli operatori economici cui affidare la fornitura potranno essere anche scelti seguito



di manifestazioni di interesse (con pubblicazione dell'invito sul sito della scuola per almeno 15 giorni) e/o da elenchi, confronto di preventivi sul Mepa e ogni altra procedura che si ritiene necessario effettuare.

6. Alle procedure negoziate senza bando di cui ai commi 1, 2 e 4 **l'istituzione scolastica può procedere in alternativa mediante procedura aperta e/o ristretta**, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente scolastico. Gli operatori economici cui affidare la fornitura potranno essere anche scelti a seguito di manifestazioni di interesse (con pubblicazione dell'invito sul sito della scuola per almeno 15 giorni) e/o da elenchi, confronto di preventivi sul Mepa e ogni altra procedura che si ritiene necessario effettuare.

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

Per gli affidamenti di cui ai punti 1, 2 e 4, le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso.

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

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

Art. 6 – Responsabile Unico del Progetto (RUP)

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

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

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



Art. 7 – Determina a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento
2. La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto
3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D.lgs. 36/2023, art. 17 - Fasi delle procedure di affidamento)
4. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, di cui all'art. 3 del presente Regolamento, la stazione appaltante con apposito atto, adottano la decisione di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte che contenga, in modo semplificato:
 - a. l'oggetto dell'affidamento;
 - b. l'importo;
 - c. il fornitore;
 - d. le ragioni della scelta del fornitore, in particolare di essere in possesso di **«documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante»** (artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023);
 - e. il possesso da parte sua dei requisiti di ordine generale (ai sensi art. 94 e successivi D.lgs 36/2023);
 - f. nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023), ove richiesti.
5. La procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto a essa equivalente. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno:
 - a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - b. le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
 - c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
 - d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
 - e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - f. nonché le principali condizioni contrattuali.
6. Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023
7. Il dirigente scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale



Art. 8 - Pubblicità degli atti e trasparenza

1. Le forme di pubblicità delle gare d'appalto sono regolate secondo le disposizioni contenute negli artt. 20 e 28 del Codice dei contratti di cui al D.lgs. n. 36/2023 e dell'art.48 del Regolamento di contabilità scolastica di cui al D.I. n.129/2018.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del Codice medesimo, tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture, ivi **compresa la determina a contrarre, il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti** (nell'ipotesi di procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), devono essere pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Istituzione scolastica.

Le informazioni oggetto di pubblicazione sono le seguenti:

- Codice Identificativo Gara e Oggetto del lotto identificato dal CIG;
 - denominazione della struttura proponente e Responsabile del procedimento di scelta del contraente;
 - procedura di scelta del contraente utilizzata;
 - elenco degli operatori economici partecipanti, nonché quelli invitati a presentare offerta;
 - provvedimento di esclusioni dalle procedure di affidamento e le ammissioni ad esse all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione;
 - indicazione dell'operatore economico aggiudicatario;
 - termini di completamento dell'esecuzione (inizio e ultimazione);
 - esito della gara anche quando essa vada deserta.
3. Ai sensi di quanto stabilito dall'art.49 del Regolamento di contabilità scolastica è assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 9 – Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

L'art. 53 D.lgs. 36/2023 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 c, d ed e dell'art. 50 D.lgs. 36/2023, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta.

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

Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.

La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione.

In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale.

Art. 10 – Attività istruttoria



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

Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Determina a Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze.

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

Art. 11 – Strumenti di acquisto e di negoziazione

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

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

Art. 12 – Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

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

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 Comma 1.

Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza, Articolo 7 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (Art. 48 Decreto Interministeriale 129/2018).

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.

E' assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.



Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I.129/2018.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 29 del Decreto Legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 13 – Acquisti extra CONSIP e MePa

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del 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 l'indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).

L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019).

L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).

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

- a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip avente 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. 14 – Acquisto dei beni e servizi informatici e di connettività

La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni



informatici e di connettività ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).

Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c. 450 della L.296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018).

L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP secondo i termini e le modalità previste dall'art. 8, c. 4 del presente Regolamento.

[Ulteriori rif. normativi: Quaderno n. 1 – giugno 2019; Nota 31732 del 25 luglio 2017]

Art. 15 – Principio di rotazione

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

- in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente, ad esempio, fornitura di attrezzature informatiche e successiva fornitura di arredi;
- in caso di diversa fascia economica, indicata in apposito regolamento di Istituto; nella fattispecie nel presente regolamento sono individuate cinque fasce di valore economico diverso (iva esclusa):

FASCIA	BENI E SERVIZI	LAVORI
A	> € 5.000 e < € 10.000	≥ € 5.000 e < € 10.000
B	≥ € 10.000 e < € 20.000	≥ € 10.000 e < € 20.000
C	≥ € 20.000 e < € 40.000	≥ € 20.000 e < € 40.000
D	≥ € 40.000 e < € 80.000	≥ € 40.000 e < € 80.000
F	≥ € 80.000 e inferiore alla soglia per l'affidamento diretto	≥ € 80.000 e inferiore alla soglia per l'affidamento diretto

il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa;

- in casi motivati (struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto): il nuovo Codice recepisce sostanzialmente quello che era stato previsto dalle Linee guida ANAC n. 4 ma mentre in precedenza la deroga andava a innestarsi su un ambito piuttosto rigido di rotazione (che includeva anche gli inviti, oltre agli affidamenti), ora determina un ulteriore allentamento di un vincolo già allentato;
- nel caso di affidamento diretto per importi **inferiori a 5 mila euro**.

Art. 16 – Controllo sul possesso dei requisiti

Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera a e b del D.lgs.36/2023, di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni attraverso controlli a campione. A tal fine, nel mese di gennaio di ogni anno, il dsqa procede a sorteggiare il 20% di tutte le dichiarazioni relative a detti affidamenti rese nel periodo da gennaio



a dicembre dell'anno precedente.

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. 17 – Documentazione di gara e FVOE

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 anche attraverso la banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata banca dati nazionale degli operatori economici.

Il **Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)** è il documento in cui sono contenuti tutti i dati degli operatori economici circa la loro partecipazione alle gare ed il relativo esito (verifica dell'assenza di cause di esclusione, verifica dei requisiti speciali o dei requisiti di partecipazione a procedure di lavori di rilevante importo) infatti nei confronti degli stessi operatori è obbligatoria la verifica (attraverso la Banca dati nazionale) relativamente ai contratti pubblici e all'assenza di motivi di esclusione, di cui all'**articolo 24** del nuovo codice appalti.

Mediante il FVOE vengono effettuate le verifiche ed i controlli del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento e del loro mantenimento nonché della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, e va a sostituire il precedente sistema **AVCPass**.

Il **FVOE** è un requisito obbligatorio per partecipare alle gare, dato che consente una verifica immediata e sicura dei requisiti richiesti. Questa verifica non si limita all'assegnazione della gara, ma si estende all'intera fase di esecuzione, garantendo il mantenimento dei requisiti da parte del vincitore e dei subappaltatori. L'istituzione dell'elenco degli operatori economici già verificati semplificherà ulteriormente il processo, consentendo alle stazioni appaltanti di controllare se un operatore è stato precedentemente verificato.

I requisiti saranno certificati attraverso strumenti digitalizzati esistenti, come la visura registro delle imprese, l'anagrafe delle sanzioni amministrative, il certificato di regolarità contributiva, la Comunicazione di regolarità fiscale e la Comunicazione Antimafia. Questo approccio elimina perdite di tempo e semplifica le formalità, accelerando le procedure di gara.

Il **FVOE** consente la verifica dei requisiti obbligatori previsti dall'art.94 e speciali di cui all'articolo 100, del D.Lgs 36/2023 commi 1, 3, 4 e 11. Il comma 1 del medesimo articolo stabilisce che: l'idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche professionali, rientrano all'interno dei requisiti di ordine speciale, mentre il comma 3 del medesimo articolo riguarda principalmente le procedure di aggiudicazione degli appalti di servizi e fornitura per le stazioni appaltanti richiedendone l'iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i componenti ordini professionali per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.

Il FVOE è un requisito obbligatorio per partecipare alle gare, dato che consente una verifica immediata e sicura dei requisiti richiesti.

Art. 18 – Termini di aggiudicazione

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



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

Art. 19 – Stipula del contratto

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

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

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

Art. 20 – Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

Ai sensi dell'art. 116 D.lgs. 36/2023 i contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

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

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

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

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

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

- dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio;
- coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione,



approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;

- coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

Art. 21 – Pagamenti

I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione, tramite collaudo o certificato di regolare esecuzione, della regolare esecuzione della prestazione e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE/FESR), regionali (POR) o di altri Enti (a titolo di esempio Erasmus+ di Indire) o misti.

CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. B) DEL D.I. N. 129 DEL 28/8/2018

Art. 22 - Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. b) del D.I. n. 129 del 28/8/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:
 - produzioni dove è evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;
 - aziende i cui rappresentanti siano stati condannati in via definitiva per reati contro la persona, la Pubblica Amministrazione, in materia ambientale;
 - c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la scuola;
 - d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza.

Art. 23 - Contratto di locazione di immobili

1. I beni immobili di proprietà dell'istituzione scolastica possono essere ceduti in locazione a soggetti pubblici e privati secondo la disciplina dettata dagli artt. 1571 e seguenti del codice civile.
2. Il Dirigente nel determinare il canone d'affitto dovrà tenere conto dei costi di gestione dell'immobile in termini di manutenzione straordinaria e pagamento delle imposte.

Art. 24 - Contratto di utilizzazione, dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:

- a. la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso;
- b. precisare il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità tassative di utilizzo dei



- locali da parte del concessionario;
- c. precisare l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
 - d. precisare che il concessionario assume l'obbligo della custodia dell'edificio;
 - e. precisare che il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
 - f. precisare che la scuola e l'ente proprietario dei locali devono essere tenute esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali;
 - g. il corrispettivo per l'uso dei locali è stabilito in via discrezionale dal Dirigente, comunque non dovrà essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi accessori in quanto resi a favore di terzi.

Art. 25 - Contratto di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolte in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:
 - a. l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito: a tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente;
 - b. la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Art. 26 - Contratti di prestazione d'opera

1. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base del piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 1. l'oggetto della prestazione;
 2. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 3. il corrispettivo proposto per la prestazione.
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
5. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo saranno annualmente determinati dal Consiglio d'istituto.
6. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente scolastico, determina annualmente il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti.



7. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa.
8. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - a. curriculum complessivo del candidato;
 - b. contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale o svolta presso studi professionali, enti pubblici o privati;
 - c. pubblicazioni e altri titoli.
9. Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente scolastico farà riferimento almeno ai seguenti criteri:
 - a. livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
 - b. congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
 - c. eventuali precedenti esperienze didattiche.
10. Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita commissione, composta dai docenti, a cui affidare compiti di istruzione, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

Art. 27 - Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'istituzione scolastica per conto terzi

Non si prevedono attività per conto terzi.

Art. 28 - Contratti di acquisto o vendita di titoli di stato e/o pubblici

Non si prevede di acquistare titoli di stato.

Art. 29 – Disposizioni finali

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

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 30 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
2. Contestualmente all'entrata in vigore del presente Regolamento risulta abrogato il precedente Regolamento in materia di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.
3. 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.
4. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da



successive disposizioni normative nella specifica materia.

5. Le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti si intendono, nel presente Regolamento, automaticamente aggiornate in conformità alle fonti nazionali e/o sovranazionali.

Art. 31 - Pubblicità del regolamento

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

Art. 32 – Approvazione e revisione

Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio d'istituto in data 10 dicembre 2024 ed è suscettibile di revisione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giovanni Rossetti

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005
s.m.i. e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa