



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

Prot. n. 2848 del 22 marzo 2024

Al Sito Web
 Amministrazione trasparente
 Albo online
 Atti

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

(ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129)

Aggiornato con le nuove soglie del "Codice dei contratti pubblici" - D. lgs. n. 36/2023

Art. 1	Introduzione.....	3
Art. 2	Principi.....	3
Art. 3	Ambito di applicazione.....	3
Art. 4	Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione.....	3
Art. 5	Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti.....	4
Art. 6	Procedure di affidamento.....	4
Art. 7	Limiti e poteri dell'attività negoziale - Fondo economale.....	5
Art. 8	Ufficio erogante. Responsabile Unico del Progetto (RUP) e Commissioni attività negoziali.....	6
Art. 9	Determina a contrarre.....	7
Art. 10	Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico.....	8
Art. 11	Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive.....	9
Art. 12	Attività istruttoria.....	9
Art. 13	Strumenti di acquisto e di negoziazione.....	10
Art. 14	Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti.....	10
Art. 15	Acquisti extra CONSIP e MePa.....	10
Art. 16	Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività.....	11
Art. 17	Principio di rotazione.....	11
Art. 18	Individuazione delle fasce di importo ai fini della rotazione.....	11
Art. 19	Controllo sul possesso dei requisiti. Documentazione di gara.....	12
Art. 20	Procedura di verifica presso InfoCamere.....	12
Art. 21	Termini di aggiudicazione.....	12
Art. 22	La stipula del contratto.....	12
Art. 23	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione.....	12
Art. 24	Tracciabilità dei flussi finanziari.....	13
Art. 25	Pagamenti.....	13
Art. 26	Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni.....	14
Art. 27	Impedimenti alla stipula del contratto.....	14
Art. 28	Criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale relativa a contratti di prestazione d'opera.....	14
Art. 29	Contratti di sponsorizzazione.....	15
Art. 30	Partecipazione a progetti internazionali.....	16
Art. 31	Obblighi di pubblicità esito.....	16
Art. 32	Disposizioni finali.....	16



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

- 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*”
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente “*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*”
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*” e ss.mm.ii.
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*”
- RITENUTO** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall’art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018;
- VISTA** la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante “Orientamenti interpretativi D.I. 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 Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78*”;
- VISTA** la Delibera n. 49 del 29/10/2019 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;
- VISTA** la Delibera n.73 del 16/12/2021 da parte del Consiglio d’Istituto con la quale veniva approvato il *Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell’art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018* di istituto volto a disciplinare i criteri per la selezione degli esperti interni ed esterni;
- RITENUTO** che il presente regolamento recepisce integra e dà attuazione le disposizioni contenute all’art 45 del D.I. 129/2018 e inerenti al D.Lgs. n. 36/2023;
- CONSIDERATO** che il presente regolamento disciplina l’acquisizione da parte dell’Istituto Comprensivo Statale “Barberino di Mugello” di Barberino di Mugello (FI), di forniture, servizi e lavori per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitaria;
- CONSIDERATO** che l’adozione integrale di un nuovo Regolamento dell’attività negoziale per l’affidamento di servizi, lavori e forniture, si rende necessarie alla luce della sopravvenuta normativa in materia,
- Tutto ciò premesso, il medesimo Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nel “*Codice dei contratti pubblici*” - *D.lgs. n. 36/2023*,



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"**
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



Art. 1 – Introduzione

- 1 Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 129/2018 ("Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"), lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.
- 2 L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente regolamento.
- 3 Le principali disposizioni di carattere generale alle quali l'attività negoziale dell'Istituto deve uniformarsi sono:
 - ✓ il regolamento di contabilità generale dello stato di cui alla Legge n. 94/1997;
 - ✓ la legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni (procedimento Amministrativo);
 - ✓ le norme sull'autonomia delle scuole di cui alla legge n. 59/1997 e al DPR n. 275/1999;
 - ✓ il regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n. 129/2018;
 - ✓ il codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2023 (cd. *Codice*);
- 4 Nel presente documento sono in uso le seguenti abbreviazioni:
 - DS – Dirigente Scolastico
 - DSGA - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
 - OCCC- Organi Collegiali

Art. 2 - Principi

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (*Art. 2 comma 1 del D.I. n. 129/2018*), nonché ai principi guida per l'applicazione del nuovo codice degli appalti (*D.lgs.n.36/2023*).

Art. 3 - 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 assunte ai sensi dell'articolo 45 del D.I. n. 129/2018.
3. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, 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. n. 36/2023* e dal *D.I. n. 129/2018*.

Art. 4 - Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione

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. n. 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

2. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 50 del *Codice dei Contratti Pubblici* 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, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio, il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, la qualità, il servizio successivo alla vendita, l'eventuale assistenza tecnica, l'esperienza, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato;
 - 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 *Codice*.
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. 5 - Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Criteri e limiti

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del *Codice* avvengono nel rispetto dei principi di cui alla PARTE I – PRINCIPI GENERALI, con particolare riferimento agli articoli 17 (*Fasi delle procedure di affidamento*), 18 (*Il contratto e la sua stipulazione*) e 16 (*Conflitto di interesse*), nonché del rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 49.
Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 5.000 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. 49 comma 6, del n. 36/2023.
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte.
3. 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, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.
4. 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, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.

Art. 6 - Procedure di affidamento

(ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023)

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

- a. **affidamento diretto per lavori** di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.
- b. **affidamento diretto dei servizi e forniture**, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

- gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.
- c. **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro.
 - d. **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie, previa adeguata motivazione.
 - e. **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, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie comunitarie.

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

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

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.

È vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori.

Art. 7 – Limiti e poteri dell'attività negoziale - Fondo economale

1. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
3. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
4. La consistenza massima del **Fondo economale** di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018 è stabilita in euro 1.000 (mille/00) e l'importo massimo delle singole spese in euro 80 (ottanta/00), ovvero, come da "*determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale*" annualmente deliberata e che è parte integrante di codesto Regolamento.

Si specifica:

- a) Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"**
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui/lei rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario;

- b) A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01/1 Funzionamento generale;
 - c) La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
 - d) A carico del fondo economale il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese
 - spese postali;
 - spese telegrafiche;
 - carte e valori bollati;
 - abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
 - minute spese di cancelleria;
 - minute spese per materiali di pulizia;
 - spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
 - materiale tecnico-specialistico;
 - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
 - e) I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere:
 - data di emissione;
 - l'oggetto della spesa;
 - la ditta fornitrice;
 - l'importo della spesa;
 - l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.
 - f) Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.
5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45 del D.I. 129/2018, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 8 - Ufficio erogante. Responsabile Unico del Progetto (RUP) e Commissioni attività negoziali.

1. Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il D.S. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.
2. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;
3. L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, assume la qualifica di Responsabile Unico del Progetto.

Sempre al fine di osservare il principio del risultato, nel nuovo *Codice* il RUP – Responsabile Unico del Procedimento diventa RUP – Responsabile Unico del Progetto. Infatti le stazioni appaltanti, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, nominano il



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

RUPper le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

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 D. Lgs. n. 36/2023).

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).

4. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.
5. La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.
6. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato.
7. L'Istituzione Scolastica può, in caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione.
8. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
9. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
10. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6.
11. In caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la stessa commissione, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione

Art. 9 - 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 decidono 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. Gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte che contenga, in modo semplificato:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

- 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 Codice)
 - e. il possesso da parte sua dei requisiti di ordine generale (art. 94 e successivi del Codice)
 - f. nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi Codice), 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. n. 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. 10 – Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

1. **IMPORTI FINO A € 10.000** - Il limite previsto dal D.I. 129/2018 è di € 10.000,00 + oneri iva esclusa. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede mediante affidamento diretto con ordinazione e stipula del contratto, interpellando soggetti economici, seguendo i principi di cui all'art. 4 e successivi del presente regolamento e fornendo motivazione in forma sintetica.
2. **IMPORTI DA € 10.000 FINO A SOTTO LA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA** - Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico, finalizzate all'affidamento di servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli **affidamenti di servizi e forniture** da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è fino ad un importo inferiore ad € 140.000,00 iva esclusa come deliberato dal Consiglio di Istituto in data 03/10/2023 con delibera n. 171 "Approvazione innalzamento soglia attività negoziale del Dirigente Scolastico in deroga all'art. 45 co. 2 lett. a) del D.I. 129/2018", per le procedure relative agli **affidamenti di lavori** da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è fino ad un importo inferiore ad € 150.000,00 iva esclusa.
3. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria e stipula del contratto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fic818002@istruzione.it – PEC: fic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

4. Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alle prestazioni, l'istituzione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano presentate, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendola dalla gara.
5. Secondo quanto stabilito dall'art. 57 c.7 D. lgs.162/06 attuativo della L. 62/05 e ss.mm.ii., è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto. La durata del contratto è in generale di 12 mesi, salvo la possibilità di proroga per un periodo di tempo necessario per l'espletamento di nuovo affidamento diretto, fatto salvo il principio di rotazione, con onere motivazionale più stringente in caso di affidamento al contraente uscente.
6. Non rientrano nel limite, di cui al comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali ecc...) per le quali il Dirigente Scolastico provvede direttamente al pagamento.
7. Le spese sostenute nei limiti, dal Dirigente Scolastico, devono essere corredate di tutta la documentazione di legge quando necessaria (determina, offerta, affido, contratto, CIG, CUP, DURC, EQUITALIA, tracciabilità, fattura, congruità, collaudo).

Pertanto, in coerenza e conformità con quanto previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, alla data di approvazione del presente Regolamento, è deliberato che il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è elevato a euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Art. 11 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

L'art. 53 del D. Lgs. n. 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 del comma 1 dell'art. 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano **particolari esigenze** che ne giustifichino la richiesta.

Le esigenze particolari sono indicate nella decisione a 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. 12 - 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.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"**
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

Art. 13 - 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, D.I. 129/2018*).

Art. 14 - 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, D.I. 129/2018*).

Art. 15 - Acquisti extra CONSIP e MePa

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

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

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'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.

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

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



UNIONE EUROPEA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

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

Art. 16 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività

La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512 e ss.mm.ii., 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. 12, del presente Regolamento.

Art. 17 - Principio di rotazione

In ogni caso l'affidamento diretto si deve rispettare il principio di rotazione degli affidamenti, contenuto nell'art. 49 del D. lgs n. 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;
- in caso di diversa fascia economica come definito al comma 3 del suddetto art. 49;
- in casi motivati con riferimento alla struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto;
- nel caso di affidamento diretto per importi **inferiori a 5 mila euro** (art. 49 comma 6 del *Codice*).

Art. 18 - Individuazione delle fasce di importo ai fini della rotazione

L'Istituzione scolastica procede in applicazione al suddetto principio di rotazione ad individuare, ai sensi dell'art. 49 comma 3 del *Codice*, le fasce di valore economico di seguito riportate:

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

Le fasce di riferimento si intendono IVA esclusa.

Fatti salvi i casi di proroga disciplinati dai commi 10 e 11 dell'art. 120 del D. Lgs 36/2023, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirato mediante ricorso a:



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"**
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

- arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce;
- ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto;
- alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici

Art. 19 - Controllo sul possesso dei requisiti. Documentazione di gara

1. Ai sensi dell'art. 52 del *Codice*, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lett. a e b del suddetto Codice, di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.
2. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede a: la risoluzione del contratto, l'escussione dell'eventuale garanzia definitiva, la comunicazione all'ANAC, la 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.
3. La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal *Codice* e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita esclusivamente attraverso la banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata banca dati nazionale degli operatori economici.

Art. 20 - Procedura di verifica presso InfoCamere

La procedura di verifica presso InfoCamere permette di verificare che l'operatore economico che ha formulato una offerta per una determinata fornitura sia effettivamente iscritto nel Registro delle Imprese (RI) della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato.

Ciò che si ottiene è il documento di verifica di autocertificazione dell'azienda. Alla fine del documento di verifica di autocertificazione dell'azienda la formula "NON RISULTA alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa", accerta che l'operatore economico non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.

Art. 21 - Termini di aggiudicazione

Ai sensi dell'art. 55 del *Codice*, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall'aggiudicazione. I termini dilatori previsti dall'art. 18, commi 3 e 4 del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea.

Art. 22 - La stipula del contratto

1. Ai sensi dell'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.
2. 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).

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

Nel rispetto dell'art. 116 del *Codice*, 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi 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 dei 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 a:

- magistrati ordinari, amministrativi e contabili, e agli avvocati e procuratori dello Stato, in attività di servizio e, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea, a quelli in quiescenza nella regione o nelle regioni dove è stata svolta l'attività di servizio;
- 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. 24 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i documenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della normativa vigente in materia.
2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di gara" CIG. Pertanto, prima di effettuare un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG.
4. Sono esclusi dal CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 c.6 del D.lgs. n. 165/2001; le spese effettuate con il Fondo Minute Spese, i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di fornitori di pubblici servizi.

Art. 25 – Pagamenti

I pagamenti sono effettuati entro 60 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR PNRR) o regionale (POR) o misti.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"**
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

Art. 26 - Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni

1. L'affidamento di incarichi ad esperti esterni e/o agenzie formative è subordinato alle esigenze didattiche previste dai piani progettuali, approvati dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti.
2. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interpellazioni interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna.
3. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita Commissione
4. Collaborazioni esterne non soggette alle procedure comparative:
 - a) Nel caso di prestazioni puntuali episodiche che comportano una controprestazione equiparabile ad un rimborso spese (ad esempio singola docenza per poche ore di formazione) non si procede all'effettuazione delle predette procedure comparative ed il Dirigente potrà procedere mediante trattativa diretta.
 - b) Nel caso in cui la prestazione di carattere intellettuale si esaurisce in una prestazione di carattere occasionale caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" dovuto alle particolari caratteristiche o competenze del formatore, non si procede all'effettuazione delle predette procedure comparative ed il Dirigente potrà procedere mediante trattativa diretta
5. La selezione ed il conferimento di incarichi a personale esperto esterno è disciplinata dal *Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018* di Istituto.

Art. 27 - Impedimenti alla stipula del contratto

1. È fatto divieto all'Istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
2. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 40 comma 3 del D.I. n. 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:
 - a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
 - b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
 - c) di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 28 - Criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale relativa a contratti di prestazione d'opera

1. Vengono fissati i seguenti criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale relativa a contratti di prestazione d'opera con esperti per la valutazione comparativa dei candidati:
 - a) Livello qualifica professionale e scientifica dei candidati nella materia oggetto del bando;
 - 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 nella materia oggetto del bando;
 - d) Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto.
2. Alla stregua dei su esposti criteri si valuteranno, quindi:
 - a) Titoli didattici culturali: numero di corsi di aggiornamento/titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

- b) Titoli di studio: votazione laurea, votazione del titolo di studio richiesto nella materia oggetto dell'avviso, numero corsi di specializzazione, perfezionamento post-laurea, ecc.
- c) Attività professionale: anzianità di docenza, numero di collaborazioni con Università, associazioni professionali, ecc.
- d) Curriculum del candidato con riferimento a:
- 1) Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del bando
 - 2) Esperienze didattiche nella materia oggetto dell'avviso
 - 3) Attività di libera professione nel settore
 - 4) Corsi di aggiornamento nella materia oggetto dell'avviso
 - 5) Pubblicazioni in materia nella materia oggetto dell'avviso
 - 6) Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto
 - 7) Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto valutate positivamente.
3. A parità di merito e a parità di titoli si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5 - comma 4 - DPR 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.
4. Contratti di prestazione d'opera non soggetti alle procedure comparative: 1. Nel caso di prestazioni puntuali episodiche che comportano una controprestazione equiparabile ad un rimborso spese (ad esempio singola docenza per poche ore di formazione) non si procede all'effettuazione delle predette procedure comparative ed il Dirigente potrà procedere mediante trattativa diretta. 2. Nel caso in cui la prestazione di carattere intellettuale si esaurisce in una prestazione di carattere occasionale caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" dovuto alle particolari caratteristiche o competenze del formatore, non si procede all'effettuazione delle predette procedure comparative ed il Dirigente potrà procedere mediante trattativa diretta.
5. Si rimanda, anche per il suddetto articolo, al *Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018* di Istituto.

Art. 29 - Contratti di sponsorizzazione (Art. 45 del D.I. n. 129/2018)

1. Spetta al Consiglio di Istituto deliberare in merito ai contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.
2. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
3. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola.
4. 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.
5. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
6. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
7. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
8. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
9. 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.



UNIONE EUROPEA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"
50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)
 Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704
 e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it
www.barbescuola.edu.it
 FIIC818002 - C.F. 90016190481



MIM
 Ministero dell'Istruzione
 e del Merito

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

- a) depliant orientamento e pubblicizzazione PTOF;
- b) giornalino dell'istituto;
- c) gestione sito web;
- d) manifestazioni sportive;
- e) acquisto arredi (banchi/sedie), materiale didattico, multimediale, mobili arredo aule/ uffici.

Art. 30 - Partecipazione a progetti internazionali

(art. 45, c.2, 1.lettera i del D.I. n.129/2018)

L'Istituto è autorizzato a partecipare ai progetti internazionali consoni alle sue finalità dichiarate nel PTOF. Tali progetti, saranno comunicati al Consiglio d'istituto con sufficiente anticipo, onde procedere alla delibera di approvazione. Sarà opportuno, nel richiedere i vari finanziamenti, tener conto del carico di lavoro ricadente sui docenti, sugli alunni e sull'ufficio di segreteria, onde procedere alla presentazione di un numero congruo di progetti.

Art. 31 – Obblighi di pubblicità esito

1. L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.
2. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione relativa all'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Art. 32 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, delle leggi in materia e delle linee guida attuative, più in generale, le 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.
2. Formano parte integrante e sostanziale del presente Regolamento e si intendono richiamate nelle procedure di acquisto effettuate in base allo stesso, le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione predisposto dall'USR e del Codice di comportamento adottati in osservanza della legge n. 190/2012, nel testo vigente, nonché degli altri provvedimenti adottati in materia.
3. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'Istituto. Risulta sempre valido salvo essere riapprovato e integrato dal Consiglio d'Istituto adeguandolo alle eventuali variazioni/modifiche normative che si rendono necessarie.

Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto in data 21 marzo 2024 con delibera n. 24

Il Dirigente scolastico
 prof.^{ssa} Alessandra Pascotto
 (Documento informatico firmato digitalmente
 ai sensi del D.Lgs 82/05 s.m.i. e norme collegate)