



## ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO 1

SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO - L. DA VINCI - AMICA

SCUOLE PRIMARIE - G. RIZZO - S. DOMENICO - VIA MARGHERITA - FRASSO - PETRA - NUBRICA

SCUOLE DELL'INFANZIA - G. RIZZO - VIA BORGHESIA - FRASSO - AMICA - NUBRICA

Sede Centrale Amministrativa: Via Martucci, 18 – 87064 Corigliano-Rossano (CS)

Cod. Mecc.: CSIC8AM004 - Tel. e Fax 0983/521143 - Cod. Fisc.: 97028290787 - Cod. Univ. Uff.: UF2MCT

email: [csic8am004@istruzione.it](mailto:csic8am004@istruzione.it) - [csic8am004@pec.istruzione.it](mailto:csic8am004@pec.istruzione.it) sito web: [www.icrossano1.edu.it](http://www.icrossano1.edu.it)

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

ISTITUTO COMPRESIVO - ROSSANO 1-ROSSANO  
Prot. 0000395 del 13/01/2024  
I (Uscita)

### **Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'Istituzione Scolastica inerenti ai servizi, lavori e forniture nonché le attività istruttorie e contrattuali inerenti al reclutamento degli esperti esterni**

#### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e 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 D.l. 326/95 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione;
- 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;
- VISTA** la Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 17 luglio 1997, n. 101/97 "Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal FSE"
- 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 Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, 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, co. 2, lettera a) e dall'art. 55, co. 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

**RITENUTO** inoltre di dover regolamentare l'individuazione e la nomina degli esperti esterni alla luce del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

**VISTO** l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

**VISTO** l'art. 43, comma 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 secondo cui "È fatto divieto alle istituzioni scolastiche 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 e insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione";

**VISTO** l'art. 44, comma 4, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, secondo cui "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, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni";

**VISTO** l'art. 5 del DL 135/2018 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione", per quanto applicabile;

**VISTO** l'art. 45, comma 2, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, secondo cui "Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: [...] h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti";

**VISTA** la Nota MIUR n. 74 del 05/01/2019 con orientamenti interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente a oggetto "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", 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** l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti per sperimentazioni didattiche e ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

**VISTA** la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica

**VISTA** la Circolare n. 3 del 23 novembre 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione recante "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato" e la Circolare n. 1 dell'11 gennaio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente a oggetto "Legge di bilancio 2018" – integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3;

**VISTE** le Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», per quanto applicabili;

**VISTA** la Legge 11 settembre 2020, n. 120, conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (cd Decreto Semplificazioni), per



- quanto applicabili;
- VISTA** la Legge 29/07/2021, n. 108, conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;
- CONSIDERATO** che si rende necessaria, alla luce della sopravvenuta normativa in materia, l'adozione integrale di un nuovo Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'Istituzione Scolastica inerenti ai servizi, lavori e forniture nonché le attività istruttorie e contrattuali inerenti al reclutamento degli esperti esterni.

## **DELIBERA**

di approvare e adottare il presente regolamento volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'Istituzione Scolastica inerenti ai servizi, lavori e forniture (SEZIONE I) nonché le attività istruttorie e contrattuali inerenti al reclutamento degli esperti esterni (SEZIONE II).

### **SEZIONE I: REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Redatto ai sensi dell'art. 50, D.Lgs n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici", dell'art. 45 c. 2 lett. a) del D.l. 129/2018 e adottato per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e di minute spese.

### **SEZIONE II: REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**

Redatto ai sensi dell'art. 7 cc. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e della Circolare n. 2/2008 del 11 marzo 2008 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **SEZIONE I**

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

#### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e i criteri da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 50 del D. Lgs. n. 36/2023, nel rispetto di quanto contemplato dal Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".
2. L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.
3. Il Dirigente Scolastico:
  - esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
  - provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;

- chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1 e 2 del D.I. 129/2018

## Art. 2 – Limiti di importo e riferimenti

1. I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per l'Istituto sono riassunte nello schema seguente:

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 4999,99	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento / acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico (es. manutenzione, etc.).	Artt. 50 c. 1 lett b) e 49 c. 6 D.Lgs. 36/2023 – Titolo V D.I. 129/2018.
5.000 – 139.999,99 (149.999,99 per lavori)	Affido diretto anche senza consultazione di più O.E. con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Cdl.	Art. 50 c. 1 lett. b D.Lgs. 36/2023 – Titolo V D.I. 129/2018.
Da 140.000,00 per servizi o forniture fino alle soglie di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Cdl.	Art. 50 c. 1 lett. e D.Lgs. 36/2023 – Titolo V D.I. 129/2018.
da 150.000 a 1.000.000 per lavori oppure altro limite superiore se modificato da normative primarie/europee	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Cdl.	Art. 50 c. 1 lett. c D.Lgs. 36/2023 – Titolo V D.I. 129/2018.
Da 1.000.000,00 per lavori fino alle soglie di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Cdl.	Art. 50 c. 1 lett. d D.Lgs. 36/2023 – Titolo V D.I. 129/2018.

2. Con la Delibera di adozione del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente a effettuare acquisti diretti di servizi, forniture e lavori fino alle soglie definite nel presente articolo, a norma di quanto disciplinato dall'art. 45 comma 2 lett. a) del D.I. nr. 129/2018.

## Art. 3 – Soglie di rilevanza europea

1. Per l'applicazione del Codice (D. Lgs. 36/2023) e secondo quanto stabilito dall'art. 14 del D. Lgs. 36/2023, le soglie di rilevanza europea attualmente in vigore sono:
  - a) euro 5.538.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
  - b) euro 143.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle stazioni appaltanti che sono autorità governative centrali



indicate nell'allegato I alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014; se gli appalti pubblici di forniture sono aggiudicati da stazioni appaltanti operanti nel settore della difesa, questa soglia si applica solo agli appalti concernenti i prodotti menzionati nell'allegato III alla direttiva 2014/24/UE;

- c) euro 221.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da stazioni appaltanti sub-centrali; questa soglia si applica anche agli appalti pubblici di forniture aggiudicati dalle autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, quando gli appalti concernono prodotti non menzionati nell'allegato III alla direttiva 2014/24/UE;
- d) euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e assimilati elencati all'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE

Nei settori speciali le soglie di rilevanza europea sono:

- a) euro 5.538.000 per gli appalti di lavori;
  - b) euro 443.000 per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione;
  - c) euro 1.000.000 per i contratti di servizi, per i servizi sociali e assimilati elencati nell'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE.
2. Tali soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. Pertanto, gli importi indicati nella precedente Tabella si ritengono automaticamente modificati alla rideterminazione operata dalla Commissione europea.
  3. Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.
  4. Per i viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe e del Collegio Docenti, in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al periodo in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe e Collegio Docenti o alla tipologia di viaggio in quanto, per ciascuna tipologia possono essere coinvolti operatori diversi (stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno o scambi culturali con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi). Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui al comma 3 del presente articolo è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

#### **Art. 4 – Qualificazione stazione appaltante**

1. In base al combinato disposto dell'art. 62, comma 1 e dell'art. 2, comma 1, dell'All. II.4 del Codice dei contratti pubblici, la qualificazione è necessaria per gli affidamenti di contratti di lavori di importo superiore a 500 mila euro e di servizi e forniture d'importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti mentre non è necessaria la qualificazione per l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori.

#### **Art. 5 – Procedure**

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 50 e all'allegato II.1 del D.Lgs 36/2023 e di cui all' art. 45 c. 2 lett a del D.l. 129/2018, provvede all'emanazione della decisione di contrarre per l'indizione della procedura.



## **Art. 6 – Decisione di contrarre**

1. L'Istituto Scolastico, secondo quanto sancito dall'art. 17 c. 1 del D.Lgs. 36/2023 prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici adotta con apposito atto la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. In caso di affidamento diretto, la decisione di contrarre individua il contraente, le ragioni della scelta di quest'ultimo, l'oggetto dell'affidamento e l'importo e dà conto del possesso, da parte del medesimo, dei requisiti di carattere generale e, se richiesti, di quelli di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionali.
2. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, l'istituto nomina nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice, secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs. 36/2023.
3. Nella Decisione di contrarre deve essere indicato il richiamo al presente Regolamento per le attività negoziali di Istituto.

## **Art. 7 – Attività istruttoria**

1. In seguito all'acquisizione della determina, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (d'ora in poi "DSGA"), istruisce l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento. Il DSGA cura comunque la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità ed esemplificazione delle procedure in economia. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto è sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa decisione di contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze. 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'istituto – obbligato ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, stipulate da Consip SpA, ovvero dalle centrali di committenza regionali – procederà ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti.

Alternativamente, qualora non vi siano Convenzioni Consip attive o il bene/servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali, si procederà con gli strumenti forniti dal MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale [www.acquistinretepa.it](http://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 di cui all'art. 2.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo Me.Pa. è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi nnrr. 296/2006 c. 449 e 450 – e 208/2015 art. 1 c. 512, anche per importi inferiori a € 5.000,00.



2. Nel caso di affidamento diretto, in merito alla scelta dell'affidatario:
  - Il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'art. 2 del presente regolamento;
  - Nella seconda soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Decisione a contrarre o nell'atto equivalente di cui all'art. 2a del presente Regolamento;
  - L'Amministrazione, in caso di mancanza di O.E. nell'elenco fornitori per uno specifico acquisto, può procedere con:
    - con richieste di preventivo informali, anche via mail, inviate a operatori economici della specifica categoria merceologica;
    - consultazione di cataloghi, anche on line, di fornitori;
    - comparazione di offerte omogenee effettuate su MePA o su altra piattaforma di e-procurement;
    - Consultazione di elenchi di operatori economici di altre Amministrazioni viciniori anche di altri comparti;
3. In osservanza di quanto disposto all'art. 49 del D. Lgs. 36/2023 e in applicazione del principio di rotazione, è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. L'Istituto può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico (si rimanda a successivo Allegato). In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6 dell'art. 49 del D. Lgs. 36/2023.
4. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), l'istituto scolastico non applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro, secondo quanto stabilito dall'art. 49 c. 6 del Codice.

## **Art. 8 – Procedure per l'affidamento dei contratti**

1. Con riferimento ai contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea (di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023), l'art. 50 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 (Nuovo Codice dei contratti pubblici), le modalità per procedere all'affidamento sono le seguenti:

### **Affidamento diretto**

Si procede con affidamento diretto:

- I. per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- II. dei servizi e forniture, ivi 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, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

In questi casi, saranno individuati operatori economici in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.



## **Procedura negoziata senza bando**

Si procede con procedura negoziata senza bando:

- I. previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- II. previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea (in questa fascia la stazione appaltante, in luogo del ricorso alla procedura negoziata senza bando, può utilizzare le procedure ordinarie);
- III. previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, 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 di rilevanza europea.

In questi casi:

- gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate saranno individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi gestiti con le modalità previste nell'allegato II.1 al Codice, nel rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 49 del D.Lgs. 36/2023;
- per la selezione degli operatori da invitare, non sarà utilizzato 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;
- l'istituto scolastico procede all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso, a eccezione delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2, del D.Lgs. 36/2023.

## **Art. 9 – Inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario**

1. Per quanto concerne le procedure di Affidamento Diretto (per le soglie specificate nell'articolo 2), l'istituto procede mediante Ordine Diretto, Trattativa Diretta o Confronto di Preventivi sulla Piattaforma MePa.
2. In caso di Ordine Diretto, dopo aver consultato sul catalogo MePa il bene o servizio di cui l'istituto necessita e individuato l'operatore economico, l'Istituzione scolastica adotta e pubblica sul proprio sito istituzionale la Decisione di contrarre del servizio o della fornitura nei confronti dell'operatore economico e prima della stipula del contratto procede alla verifica dei requisiti secondo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 36/2023.
3. In caso di Trattativa Diretta, l'istituto procede all'individuazione dell'operatore economico da invitare alla procedura di affidamento mediante la consultazione del catalogo MePA degli operatori iscritti nell'apposita categoria merceologica o mediante consultazione di eventuale Albo fornitori istituto presso l'istituto, pubblica sul sito dell'Istituzione scolastica la decisione di contrarre, con cui è autorizzata l'indizione della procedura, sono approvati gli atti relativi alla procedura medesima ed è nominato il RUP. L'Istituzione scolastica carica gli atti e i documenti predisposti sulla Piattaforma MePA per la negoziazione, ossia Condizioni di Servizio/Fornitura, Schema di Contratto, Dichiarazioni sul possesso dei requisiti dell'operatore economico, Dichiarazione di Tracciabilità dei Flussi Finanziari ed eventuale Capitolato Tecnico o dichiarazioni aggiuntive richieste all'operatore economico in ragione della categoria merceologica e della fornitura in oggetto. Alla scadenza dei termini per la presentazione del preventivo richiesto, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) provvede all'apertura delle buste virtuali contenenti i documenti trasmessi dall'operatore economico invitato a partecipare e procede al loro esame e alla relativa valutazione. A valle dell'analisi del preventivo, l'Istituzione scolastica adotta e pubblica sul proprio sito istituzionale la



Decisione di contrarre del servizio o della fornitura nei confronti dell'operatore economico se il preventivo presentato dallo stesso risulta conforme alle esigenze dell'istituto. Prima di procedere alla stipula del contratto si procederà alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, secondo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 36/2023.

4. In caso di Confronto di preventivi, l'istituto procede all'individuazione dell'operatore economico da invitare alla procedura di affidamento mediante pubblicazione di un avviso di indagine di mercato, individuazione degli operatori nell'ambito del sistema MePA mediante consultazione di eventuale Albo fornitori istituto presso l'istituto, pubblica sul sito dell'Istituzione scolastica la decisione di contrarre, con cui è autorizzata l'indizione della procedura, sono approvati gli atti relativi alla procedura medesima ed è nominato il RUP. L'Istituzione scolastica carica gli atti e i documenti predisposti sulla Piattaforma MePA per la negoziazione, ossia Richiesta di Preventivi, Schema di Contratto, Dichiarazioni sul possesso dei requisiti dell'operatore economico, Dichiarazione di Tracciabilità dei Flussi Finanziari ed eventuale Capitolato Tecnico o dichiarazioni aggiuntive richieste all'operatore economico in ragione della categoria merceologica e della fornitura in oggetto. Alla scadenza dei termini per la presentazione del preventivo richiesto, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) provvede all'apertura delle buste virtuali contenenti i preventivi inviati dai concorrenti e procede al loro esame e alla relativa valutazione. A valle dell'analisi del preventivo, l'Istituzione scolastica adotta e pubblica sul proprio sito istituzionale la Decisione di contrarre del servizio o della fornitura nei confronti dell'operatore economico che ha presentato il preventivo maggiormente rispondente alle proprie esigenze. Prima di procedere alla stipula del contratto si procederà alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, secondo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 36/2023.
5. Per importi inferiori a € 5.000,00 è consentito derogare all'utilizzo del MePa (salvo eventuali successive modifiche normative) solo in caso di beni o servizi non presenti sul catalogo elettronico e nei casi di urgenza e motivata necessità. In quest'ultimo caso, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 21 c. 1 del D. Lgs.36/2023, ossia di rendere digitale il ciclo di vita del contratto, si procederà tramite elenchi o eventuali albi istituiti dalla stazione appaltante e mediante richiesta di preventivo a mezzo e-mail all'operatore economico e, se questa sarà valutata positivamente, a pubblicazione della decisione di contrarre e a stipula del contratto previa verifica dei requisiti secondo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 36/2023.
6. Per quanto concerne gli affidamenti mediante procedure negoziate senza bando (per le soglie specificate nell'articolo 2), si procederà mediante Richiesta di Offerta – semplice o evoluta in caso di offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo di cui all'art. 108 del D. Lgs.36/2023 – sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione. L'istituto procede all'individuazione dell'operatore economico da invitare alla procedura di affidamento mediante pubblicazione di un avviso di indagine di mercato preliminare, individuazione degli operatori nell'ambito del sistema MePA o mediante consultazione di eventuale Albo fornitori istituto presso l'istituto, pubblica sul sito dell'Istituzione scolastica la decisione di contrarre, con cui è autorizzata l'indizione della procedura, sono approvati gli atti relativi alla procedura medesima ed è nominato il RUP. Si provvederà a inoltrare sul MePa agli operatori economici la lettera di invito contenente, anche in separati allegati, i seguenti elementi minimi:
  - a) principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;



- b) i requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
  - c) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023;
  - g) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - h) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito;
  - i) il nominativo del RUP.
7. L'Istituzione scolastica carica, altresì, sulla Piattaforma MePA gli atti propedeutici alla negoziazione suddivisa per Busta Amministrativa, Tecnica ed Economica, ossia Disciplinare della procedura negoziata, Schema di Contratto, Dichiarazioni sul possesso dei requisiti dell'operatore economico, Dichiarazione di Tracciabilità dei Flussi Finanziari e Capitolato Tecnico o dichiarazioni aggiuntive richieste all'operatore economico in ragione della categoria merceologica e della fornitura in oggetto. Alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte richieste, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) provvede all'apertura delle buste virtuali contenenti le offerte inviate dai concorrenti e procede al loro esame e alla relativa valutazione. A valle dell'analisi delle offerte, l'Istituzione scolastica procede ad aggiudicazione provvisoria, verifica i requisiti dell'aggiudicatario, secondo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 36/2023 e se positivi adotta e pubblica sul proprio sito istituzionale la Decisione di contrarre del servizio o della fornitura nei confronti dell'operatore economico che ha presentato l'offerta più vantaggiosa in termini di minor prezzo e/o miglior rapporto qualità/prezzo.
8. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo art. 108 D.Lgs.36/2023, il Dirigente Scolastico, provvede, dopo la scadenza della presentazione delle offerte, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. 36 del 2023, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, l'offerta economicamente più vantaggiosa.
9. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il Dirigente Scolastico, o il RUP da lui nominato, procede alla valutazione delle offerte pervenute. L'individuazione dell'affidatario è sempre effettuata dal Dirigente Scolastico.
10. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.
11. In riferimento al 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, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. 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.
12. Per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente regolamento e per il controllo in fase di esecuzione del contratto, l'Istituto scolastico deve procedere alla verifica del fornitore di beni e/o servizi mediante l'acquisizione della documentazione che comprovi il possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-professionale (dichiarazione del possesso dei requisiti, DURC, casellario giudiziale, certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi e nei casi previsti dalla normativa il certificato antimafia, tracciabilità finanziaria, verifica dell'iscrizione alla Camera di Commercio).
  13. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010). 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 e ogni eventuale variazione.
  14. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG) e l'eventuale CUP.
  15. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
    - le spese relative ad incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale), qualora il contratto venga stipulato direttamente con l'esperto individuato;
    - le spese effettuate con il Fondo Economale per le Minute Spese;
    - i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; imposte e tasse;
    - pagamenti a favore di altre Amministrazioni pubbliche;
    - rimborsi spese.
  16. 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, in un settore pertinente con l'oggetto della fornitura. Per farlo occorre accedere al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere ([www.verifichepa.infocamere.it](http://www.verifichepa.infocamere.it)) 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/liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.
  17. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 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 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'uno per cento 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 con le modalità di cui all'articolo 106. In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di cui alla



presente Parte oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

#### **Art. 10 – Acquisizioni in regime di "infungibilità" e di "esclusività tecnica"**

1. Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:
  - a) per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi a operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, possa comportare costi di investimento aggiuntivi; è considerato altresì infungibile l'aver predisposto la struttura della rete e degli apparati software ed hardware la cui conoscenza produca costi di investimento aggiuntivi;
  - b) per quanto attiene all'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici e organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.
2. Per costi "sproporzionati" si intendono costi economici e organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'Istituzione Scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione e assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarità di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure e all'organizzazione dei servizi interessati.

#### **Art. 11 – Stipula del contratto**

1. L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario e preso atto dell'esito positivo dei controlli effettuati su di esso, provvede alla stipula del contratto.  
Il contratto conterrà i seguenti elementi:
  - a) l'elenco dei lavori, dei beni e dei servizi / oggetto della prestazione;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
  - g) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
  - h) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni;
  - i) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente alla prestazione oggetto del contratto.
2. La stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione. I termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4 del Codice, non si applicano agli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.



## **Art. 12 – Pubblicità**

1. La pubblicità degli atti è garantita dalla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85, secondo quanto definito dal provvedimento di cui al comma 4 del presente articolo. Gli effetti giuridici degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del comma 1 decorrono dalla data di pubblicazione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici. La documentazione di gara è resa costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 e attraverso il sito istituzionale dell'istituto. Essa è costantemente accessibile attraverso il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

## **Art. 13 Norme di comportamento dei fornitori**

1. Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta a una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto; il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese; l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.
3. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene a qualsiasi tentativo volto a influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione e alla vigilanza dei suddetti soggetti.
4. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. 36/2023, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di preinformazione (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/Dirigente Scolastico.
5. Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.
6. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto e accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati a imprese che abbiano partecipato alla gara o a imprese da esse controllate, a esse collegate o loro controllanti.



7. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.
8. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.
9. Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il patto di integrità, in coerenza con quanto disposto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per le Istituzioni Scolastiche della Calabria 2023/2025.

Tali patti di integrità prevedono che gli operatori economici conformano i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

Il patto di integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.

#### **Art. 14 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo**

1. I lavori, i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento 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.
2. Per i contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, può sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità 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.
3. 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, individuati dall'allegato II.14 del Codice, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino a un anno. Nella lettera d'incarico, in presenza di opere o servizi di limitata complessità, i tempi possono essere ridotti. 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.
4. Salvo quanto disposto dall'articolo 1669 del codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, ancorché riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.
5. Per effettuare le attività di collaudo dei lavori l'istituto nomina 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. Le modalità tecniche e i tempi della verifica di conformità sono stabiliti dalla stazione appaltante nel capitolato. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.

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

#### **Art. 15 – Gestione del fondo economale per le minute spese**

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:
  - spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali;
  - abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
  - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
  - imposte e tasse e altri diritti erariali
  - minute spese di cancelleria
  - duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
  - minute spese per materiali di pulizia;
  - piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
  - spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
  - spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'Istituzione Scolastica ai fini di una spedita attività negoziale;
  - spese per acquisto di materiale di pulizia sicurezza e vestiario antinfortunistico;
  - liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
  - altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.
2. L'ammontare del fondo economale per le minute spese – costituito all'inizio di ciascun esercizio finanziario – è stabilito in € 1.500,00 (millecinquecento/00) per l'intero esercizio finanziario. L'apertura del fondo economale per le minute spese potrà essere totale o parziale e dovrà comunque avvenire tramite strumento finanziario tracciabile. Il suddetto importo potrà essere mutato solo con una variazione della somma originariamente determinata e sempre con provvedimento del Consiglio di Istituto.
3. Il DSGA è responsabile del fondo economale di cui al presente articolo.
4. Il limite massimo giornaliero per ciascuna spesa economale è fissato in € 200,00 (duecento/00), comprensivo di IVA. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico, per casi particolari e di urgenza.
5. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni.



6. Il DSGA esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci. A tal fine, il DSGA può dotarsi di apposita carta elettronica per effettuare la gestione delle spese senza l'uso del contante.
7. Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale, o altri documenti validi agli effetti fiscali. Solo in casi eccezionali e non ricorrenti, la documentazione può consistere in una dichiarazione personale del percipiente che attesti la somma percepita a titolo di ristoro e rimborso spese.
8. Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA. I mandati sono tratti degli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate). La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta, in cui figurino l'importo pagato e la descrizione della spesa.
9. Tenuto conto che il servizio relativo alla gestione del fondo economale per le minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione, il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione. Il DSGA, pertanto, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1 lettera f) del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art. 16 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.
2. 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.
3. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

#### **Art. 17 – Trattamento dati personali**

1. Secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR) e del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest'ultimo

#### **Art. 18 – Entrata in vigore e applicazione**

2. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla delibera del Consiglio di Istituto convocato per la sua approvazione. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.



## **Art. 19 – Pubblicità del regolamento**

1. Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti".

## **SEZIONE II**

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**

#### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità e i criteri per il conferimento a esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e degli artt. 43, comma 3, 44, comma 4, e 45, comma 2, lettera h) del D.l. n. 129 del 2018.
2. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del codice civile.

#### **Art. 2 – Condizioni per la stipula dei contratti**

1. È fatto divieto all'istituzione scolastica di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.
2. Fermo restando quanto sopra, per le specifiche esigenze descritte nelle premesse e nell'art. 1 del presente Regolamento, cui non può far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, a obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
  - b) l'amministrazione deve accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
3. Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, è fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.



### **Art. 3 – Tipologie contrattuali**

1. Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche si configura una collaborazione plurima ai sensi dell'art. 35 e 57 CCNL del 29/11/2007, considerata all'art. 9 del presente regolamento.
2. Nel caso in cui, invece, l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di collaborazione di lavoro autonomo che rispettino i requisiti dell'articolo 7, comma 6 del medesimo decreto legislativo.

Pertanto nel caso in cui l'istituzione scolastica, nella realizzazione dell'attività progettuale inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa o per determinate attività anche obbligatorie per legge, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di lavoro autonomo e più specificamente:

- I. contratti di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 c.c. con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata;
- II. contratti di prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 c.c. con lavoratori autonomi liberi professionisti di cui al comma 1 dell'art. 53 del Tuir.

### **Art. 4 – Individuazione delle professionalità**

1. L'individuazione di esperti nell'ambito del personale di altre istituzioni scolastiche statali, mediante collaborazioni plurime, precede quella di esperti estranei all'amministrazione.
2. Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere attraverso avviso pubblico di selezione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica. L'Amministrazione potrà inviare lettere di invito a specifici individui che dovranno però solo dar seguito ad avviso pubblicato e al quale gli invitati potranno rispondere.
3. Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:
  - a. definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
  - b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - c. durata dell'incarico;
  - d. modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
  - e. tipologia contrattuale;
  - f. compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.
4. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, le relative modalità di presentazione e un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.
5. Gli aspiranti, oltre ai requisiti specifici relativi all'oggetto dell'attività richiesta, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali:
  - a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero possesso dei requisiti di cui alla legge 97/2013, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - b) godimento dei diritti politici, tenuto anche conto di quanto disposto dalla legge 18.1.1992, n. 16, recante norme in materia di elezioni e nomine presso le regioni e gli enti locali.



6. Non possono partecipare alla procedura in esame:
- a) coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico (D.P.R. 223/1967, art. 2);
  - b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
  - c) coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti collettivi nazionali (licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso);
  - d) coloro che si trovino in una delle condizioni ostative di cui alla legge 18.1.1992, n. 16;
  - e) coloro che siano temporaneamente inabilitati o interdetti, per il periodo di durata dell'inabilità o dell'interdizione;
  - f) i dipendenti dello stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.
  - g) coloro che abbiano riportato condanne per taluno dei reati in danno di soggetti minori di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
7. Gli aspiranti devono essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Tenuto conto delle indicazioni della Circolare DFP nr. 2/2008, potranno essere conferiti incarichi a soggetti con comprovata specializzazione universitaria derivante dal possesso del Diploma di Laurea, conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente al D.M. 509/99, oppure della Laurea Specialistica, oppure della Laurea Magistrale di cui al D.M. 270/04 ovvero a soggetti in possesso della laurea triennale con ulteriore documentata specializzazione conseguita mediante percorsi didattici universitari completi e formalmente definiti dai rispettivi ordinamenti.

#### **Art. 5 – Procedura comparativa**

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei curricula presentati, eventualmente anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali non vincolanti di cui al presente articolo.
- A ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti sia gli elementi professionali che quelli di corso studiorum, in particolare:
- a) qualificazione professionale;
  - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
  - c) eventuali ulteriori titoli/requisiti (per es. master, corsi di perfezionamento, abilitazione alla professione, iscrizione almeno decennale all'albo professionale di riferimento, ecc.);
  - d) eventuali ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
  - e) pregressa esperienza presso Amministrazioni pubbliche o private o istituzioni scolastiche.
- L'avviso può prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.



Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio da specificare nelle singole procedure di selezione.

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più anziano di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

#### **Art. 6 – Esclusioni**

1. Sono esclusi dalla necessità di procedure comparative le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, quali per esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non debbano comportare l'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né gli obblighi di pubblicità (cfr. Circolare n.2/2008 della Funzione Pubblica).

#### **Art. 7 – Stipula del contratto**

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto da entrambi i contraenti. Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:
  - le Parti contraenti;
  - l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
  - la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
  - il corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
  - le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
  - luogo e modalità di espletamento dell'attività;
  - l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
  - la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
  - la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
  - la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello della sede principale dell'istituzione scolastica;
  - l'informativa ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

#### **Art. 8 – Durata del contratto e determinazione del compenso**

1. Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
2. Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto.



3. A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.
4. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
5. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

#### **Art. 9 – Ricorso alle collaborazioni plurime**

1. Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, l'incarico viene attribuito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del dipendente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

In tal caso si instaura una collaborazione plurima con altra scuola ai sensi dell'art. 35 o 57 CCNL del 29/11/2007 – cfr. Nota MIUR 34815 del 02/08/2017.

#### **Art. 10 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Il dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

#### **Art. 11 – Pubblicità dell'avviso pubblico e dell'esito della procedura**

1. Dell'avviso pubblico di selezione di cui all'articolo 4 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.
2. L'avviso prevede un termine per la presentazione delle candidature di almeno quindici giorni dalla pubblicazione, salvo casi di particolare urgenza.
3. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

#### **Art. 12 – Interventi di esperti a titolo gratuito**

1. È prevista la possibilità di interventi specialistici gratuiti da parte di personale esterno all'Istituzione Scolastica. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni, nonché il possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 13 – Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni**

1. In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 2001.
2. L'istituzione scolastica deve procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni degli incarichi conferiti a esperti esterni secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53 comma 14 del D.L.vo n. 165 del 2001.



#### **Art. 14 – Incarichi nei progetti PON – POR – PNRR**

1. Nel caso di incarichi (es. progettista, collaudatore, esperto, tutor, ecc.) conferiti nell'ambito dello svolgimento di progetti con finanziamenti a valere sulle risorse del Programma Operativo Nazionale FESR/FSE o del Programma Operativo Regione Calabria o del PNRR, le disposizioni contenute nel presente regolamento si uniformano a quelle diffuse dalle competenti Autorità di Gestione.

#### **Art. 15 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.
2. 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.
3. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

#### **Art. 16 – Entrata in vigore e applicazione**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

#### **Art. 17 – Pubblicità del regolamento**

1. Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 18 – Modifiche**

1. Il presente Regolamento – volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'Istituzione Scolastica inerenti ai servizi, lavori e forniture (SEZIONE I) nonché le attività istruttorie e contrattuali inerenti al reclutamento degli esperti esterni (SEZIONE II) – costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera e/o a causa di modifiche della normativa vigente che lo rendano inapplicabile.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11 gennaio 2024 con delibera n. 142.

Il Dirigente Scolastico  
*Mauro Colafato*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.