



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



ISTITUTO COMPRENSIVO - "G.B. MAZZONI"-PRATO
Prot. 0009539 del 23/11/2023
I-8 (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE (ai sensi dell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129)

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 3 del 23/11/2023

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e ss.mm.ii., recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999 n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997 n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

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, c. 2, lettera a) del DI 129/2018;

VISTA la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018", in particolare il Titolo V – Attività negoziale, laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto "dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria";

VISTE le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 108 del 2021 di conversione del DL 77/2021 Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;

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, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.";



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



DELIBERA

il seguente Regolamento per le attività negoziali.

TITOLO I PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

Art. 1 – Ambito e principi di applicazione

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente.
2. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, 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, in particolare al principio del risultato, perseguendo il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, oltre ai principi della fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e tutela dell'affidamento, di solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto-organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale e conservazione dell'equilibrio contrattuale (Titolo I - D.lgs. 36/2023).
3. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 20 e 28 del decreto legislativo n. 36 del 2023 e dalla ulteriore normativa vigente, pertanto i contratti e le convenzioni conclusi sono pubblicati nel sito della scuola, sezione amministrazione trasparente (art. 48 DI 129/2018).

Art. 2- Limiti e poteri dell'attività negoziale

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche si esplica rispettando quanto previsto dall'articolo 43 del D.I. 129/2018:

- a) Vighe il divieto di stipula di contratti aleatori e operazioni finanziarie speculative.
- b) 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 ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
- c) Le istituzioni scolastiche possono accedere a sistemi di raccolta fondi anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro.
- d) Le istituzioni scolastiche, nell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia, possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o dal de cuius non siano in contrasto con le finalità istituzionali.



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



- e) Le istituzioni scolastiche possono acquistare la proprietà di titoli di Stato e/o pubblici esclusivamente per donazione, legato o eredità.
- f) Nell'ambito della propria autonomia negoziale, le istituzioni scolastiche rispettano le linee guida e i bandi-tipo predisposti dal Ministero e dall'ANAC, Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della delibera a contrarre, motivano espressamente in ordine alle deroghe ai bandi tipo.
- g) Le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

Il Dirigente Scolastico:

1. svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 DI 2019/18.
2. nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
3. 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. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 DI 129/18.
4. 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
5. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, ai sensi dell'art.45 del D.I. 28 agosto 2018 n. 129, in riferimento ai seguenti oggetti, sui quali il dirigente scolastico non può recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto:
 - a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
 - e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
 - f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
 - j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



6) applica i criteri e i limiti disposti preventivamente dal Consiglio di istituto e indicati nel presente regolamento per:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del DI 129/18.

Art. 3 - 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 decisione di contrarre, nonché del rispetto del principio di rotazione, così come disciplinato dall'art. 49 del D.lgs. 36/2023.

A tal fine, il DS può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.

2. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

- a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
- b. il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

3. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

Art. 4 - 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 al libro II Parte I del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi generali di cui



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901
E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it
www.mazzoniprato.edu.it
cod. fisc. 92052710487



alla parte I titolo I, e di quanto disposto agli articoli Art 49. (Principio di rotazione degli affidamenti), Art. 50. (Procedure per l'affidamento), Art. 51. (Commissione giudicatrice), Art. 52.

(Controllo sul possesso dei requisiti), Art. 53. (Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive), Art. 54. (Esclusione automatica delle offerte anomale), Art. 55. (Termini dilatori), Art. 16. (Conflitto di interessi), Art. 28. (Trasparenza dei contratti pubblici), Art. 57. (Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale).

2. 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, ai sensi dell'art. 49 c. 6 del D.lgs. 36/2023 è consentito derogare al principio di rotazione.

3. L'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo superiore a 5.000 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.

4. Per affidamenti di lavori, di importo superiore a 5.000 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.

6. Gli affidamenti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione relativi ai finanziamenti del PNRR, saranno regolati dal D.L 77/2021 C.D. "decreto semplificazioni" fino al 31/12/2023.

7. È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.

8. È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici (cd. frazionamento artificioso).

SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 4999,99	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Art. 50 c. 1 lett b) e 49 c. 6 D.Lgs. 36/2023 – Titolo V D.I. 129/2018;
5000,00 – 139.999 ,99 (Affidamento diretto servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Affido diretto 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 in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.	Art. 49 e Art. 50 c. 1 lett. b D.Lgs. 36/2023 – Titolo V D.I. 129/2018;
5000,00 – 149.999 ,99 (Affidamento di lavori)	Affido diretto anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse	Art. 49 e Art. 50 c. 1 lett. a) D.Lgs. 36/2023 - Titolo V D.I. 129/2018;



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901
E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it
www.mazzoniprato.edu.it
cod. fisc. 92052710487



idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.

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. 5 - Contratti sopra soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture

Per i lavori di importo pari o superiore a 150mila per i lavori e pari o superiore a 140mila per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione si applicano le seguenti procedure (Art. 50 c. 1 lett. d D.Lgs. 36/2023):

- 1.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;
- 2.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 di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;
- 3.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 di cui all'articolo 14.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
Da 140.000,00 per servizi o forniture fino alle soglie di cui all'art. 14	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	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 senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	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	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 10 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Art. 50 c. 1 lett. d D.Lgs. 36/2023 – Titolo V D.I. 129/2018;



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



Art. 6 – Responsabile Unico del Progetto (RUP) (art. 15 del D.lgs 36/2023)

1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano 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.
2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti che non sono pubbliche amministrazioni o enti pubblici individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti del RUP, limitatamente al rispetto delle norme del codice alla cui osservanza sono tenute. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento.
3. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.
4. Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.
5. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.2 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.

Art. 7 - Decisione a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione/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. Nella procedura relativa agli affidamenti diretti, per quelli di importo inferiore a 140.000 per servizi e forniture e inferiore a 150.000 euro per i lavori, la stazione appaltante può procedere, secondo le procedure stabilite nell'art. 4 del presente Regolamento, ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato (art. 17, c. 2, D. lgs. 36/2023):
 - a. l'oggetto;
 - b. l'importo;
 - c. il contraente;



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



d. le ragioni della scelta del contraente;

e. il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;

f. nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

4. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D. lgs. 36/2023, art. 17 c. 1). La determina deve contenere:

a. l'oggetto;

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 di selezione degli operatori economici e delle offerte;

f. le principali condizioni contrattuali.

5. Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023

6. Il dirigente scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

Art. 8 – Principio di rotazione (Art. 49 Dlgs 36/2023)

Gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

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.

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. Vengono quindi previste le seguenti deroghe:

- ✓ in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente;
- ✓ in caso di diversa fascia economica: il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa tra quelle stabilite dal Consiglio di Istituto. Pertanto, ai sensi dell'art. 49, c. 3 del D.Lgs. 36/2023 vengono determinate le seguenti fasce di valore economico:
 - Fascia n. 1 - fino a € 10000,00+IVA;
 - Fascia n. 2 - superiore a € 10000,00+IVA e fino a € 40000,00+IVA;
 - Fascia n. 3 - superiore a € 40000,00+IVA e fino a € 140000,00+IVA.

Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



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.

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

L'art. 53 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, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta.

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

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

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

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 e può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fidejussione.

Art. 10 - Attività istruttoria

1. 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.

2. 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.

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

Art. 11 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

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

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

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



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



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

Art. 13 - Acquisti extra CONSIP e MePa

1. 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.
2. 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 (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo) o il fatto che quel bene o servizio è presente a prezzo maggiore rispetto a quanto offerto al di fuori del sistema.
3. L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019).
4. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).
5. 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 o per urgenza.

Art. 14 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



1. La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).
2. 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).
3. 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. 13, c. 4 del presente Regolamento.

Art. 15 - Codice Identificativo di Gara (CIG)

1. Un passaggio preliminare della procedura amministrativa consiste nella richiesta da parte della stazione appaltante di uno Codice Identificativo di Gara all'ANAC attraverso il sito web dell'Autorità raggiungibile all'indirizzo www.anticorruzione.it
2. Il CIG in modalità semplificata (SmartCig) può essere richiesto per procedure di gara d'importo inferiore a € 40.000 iva esclusa. Qualora dovesse intervenire un adeguamento del suddetto limite a seguito di delibera ANAC, detto importo si intenderà automaticamente adeguato.
3. Per importi superiore a € 40.000 iva esclusa si rende necessario richiedere SIMOG .
4. Per gli affidamenti relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sarà obbligatorio richiedere il CIG Ordinario per importi superiori a € 5.000 iva esclusa.

Art. 16 - Requisiti minimi degli operatori economici

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023.
2. Nel caso di presenza di cause di esclusione automatica o non automatica si applica quanto disposto dall'art. 96 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 17 - Verifica dei requisiti

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 per affidamenti di importo inferiore a € 40.000, *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 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.*



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



Il Consiglio d'Istituto delibera che per importi superiori a euro 5000,00 vengano effettuati tutti i controlli previsti dalla normativa.

La verifica dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023, richiamati nel precedente art. 16 del presente regolamento, sarà svolta tramite il fascicolo virtuale elettronico (FVOE) presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici o tramite richiesta via PEC agli enti di riferimento per i relativi controlli, ad eccezione del DURC che potrà essere richiesto on line tramite il portale dell'Inps o dell'Inail e del certificato d'iscrizione alla camera di commercio che potrà essere richiesto accedendo al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere (www.verifichepa.infocamere.it).

Art. 18 – 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, comma 2 del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea.

Art. 19 – Stipula del contratto

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

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

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

Art. 20 - Controlli su operatore economico CONSIP

Anche se CONSIP ha effettuato i controlli sull'operatore economico al momento dell'aggiudicazione della gara ed effettua controlli periodici sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici, non è detto che questi ultimi siano in regola al momento preciso dell'espletamento della gara.

Pertanto i controlli previsti dall'art. 52 del d. lgs. 36/2023 vanno comunque effettuati anche per gli operatori economici inseriti in CONSIP. Operati i necessari controlli si può procedere alla stipula del contratto.

Art. 21 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, al fine di certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e



ISTITUTO COMPRENSIVO G.B. MAZZONI

Via san Silvestro, 11 – 59100 Prato Tel 0574 1842901

E-MAIL: poic817006@istruzione.it PEC: poic817006@pec.istruzione.it

www.mazzoniprato.edu.it

cod. fisc. 92052710487



delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

I lavori, i servizi e le forniture acquisiti sono soggetti al controllo del R.U.P. oppure, se nominato, dal direttore dell'esecuzione se trattasi di affidamento di servizi e forniture a norma dell'art. 116 del D.Lgs. 36/2023. In caso di necessità, come ad esempio per forniture di particolari contenuti tecnologici/tecnici, è sempre possibile procedere a nomina di apposito verificatore con adeguate competenze, prioritariamente in seno all'organico dell'Amministrazione.

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, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno.

In caso di affidamento inerente lavori occorrerà procedere a collaudo in base ai disposti del medesimo articolo, nominando da 1 a 3 collaudatori in ossequio ai disposti dell'art. 116 c. 4 del Codice.

Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.

Art. 22 - Disposizioni finali

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

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 23 - Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso di approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

Art. 24- Pubblicità del regolamento

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