



REGOLAMENTO SULL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Redatto ai sensi del Decreto Interministeriale n. 129/2018
"Regolamento sulla gestione Amministrativo Contabile delle Istituzioni Scolastiche"

Approvato dal Consiglio di istituto
nella seduta del 21/05/2020 delibera n. 56



REGOLAMENTO

Attività negoziale per l'acquisto e la fornitura di beni e servizi ai sensi dell'Art. 45 del D.I. 129/2018

Il Consiglio di Istituto

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., 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 e ss.mm.ii. recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente *"Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"*;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, *"Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59"*;
- VISTO** il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche"*;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*;
- VISTO** il D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*;
- CONSIDERATO** in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che *"le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di **importo inferiore a 40.000 euro**, mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"*;
- VISTO** il D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- CONSIDERATE** la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici"* e le successive Linee Guida dell'ANAC;
- VISTO** il D. Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante *"Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*;
- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 *"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"*;



- CONSIDERATO** in particolare l'Art. 4 c. 4 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129 che recita *“Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.”*;
- CONSIDERATO** in particolare l'Art. 44 (*Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale*) che al comma 1 stabilisce che *“Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale”*;
- CONSIDERATO** lo specifico Art. 45 (*Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale*) al c. 1 prevede *“Il Consiglio d'istituto **delibera** in ordine: ... i) in 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;”* e al c. 2 stabilisce *“... **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: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro; ...”*;
- CONSIDERATE** le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (*beni informatici e connettività*) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. 24078 del 30/11/2018 avente ad 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.
- VISTA** la nota MIUR 1711 del 28.01.2019, Istruzioni di carattere generali relative alla applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii) – Quaderno n. 1 e Appendice.
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 134 del 30/10/2018 con la quale il Consiglio di Istituto ha approvato il P.T.O.F. 2019/2022;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 32 del 16/12/2019, di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2020;

ADOTTA

IL PRESENTE REGOLAMENTO DI ISTITUTO VOLTO A DISCIPLINARE LE ATTIVITÀ ISTRUTTORIE E NEGOZIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA INERENTI L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE, di cui ai CONTRATTI SOTTOSOGGIA



TITOLO I

AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Fermo restando l'obbligo generalizzato di approvvigionamento mediante il ricorso a Convenzioni quadro stipulate da Consip SpA, fatti salvi i casi in deroga disciplinati dall'art. 1 c. 510 L. 208/2015, per mancanza di caratteristiche essenziali, l'Istituto potrà procedere – nell'ambito delle soglie sottoindicate e secondo i termini e i limiti più avanti esposti – ai sensi dell'art. 46 D.I. 129/2018, con le seguenti modalità:

- mediante **affidamenti in forma associata**, avvalendosi della costituzione di **Reti di scuole** o dell'**adesione a reti già esistenti**; tali affidamenti potranno anche derivare dall'applicazione di **accordi quadro normativi**, derivante dalla gestione in Rete.
- mediante **affidamenti in via autonoma**, secondo quanto disposto dal Codice dei Contratti (D.Lgs 50/2016) e dalle norme ad esso correlate, ivi compreso il presente Regolamento sull'attività negoziale.

Il presente Regolamento disciplina:

- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi fino a €. 10.000,00 IVA esclusa (D.I. 129/2018 art. 45 comma 2 a);
- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi superiori a €. 10.000,00 e inferiori a €. 40.000,00 IVA esclusa (D.I. 129/2019);
- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi superiori a (€. 144.000,00) IVA esclusa;
- i criteri ed i limiti per particolari tipologie contrattuali.

TITOLO II

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ART. 2 – PRINCIPI

L'Istituto Comprensivo Carmagnola II, nel seguito sinteticamente denominato istituto, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dal D.I. 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione, proporzionalità, rotazione, sostenibilità ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

ART. 3 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Dirigente Scolastico, 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'art. 45 del D.I. n. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.
2. È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.
3. È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico. previsto dall'art. 35 comma 6 del D.Lgs 50/2016.



4. Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA e tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

ART. 4 ELEVAZIONE DEL LIMITE DI SPESA

1. Il limite di spesa di cui all'art. 45, comma 2, lett. a), del D.I. 129/2018, per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di beni e di servizi, destinati all'ordinario funzionamento amministrativo e alle attività didattiche, caratterizzata da elevata ripetitività, in considerazione della particolare consistenza patrimoniale e finanziaria della Istituzione Scolastica, è elevata a euro 30.000,00 I.V.A. esclusa.
2. Il limite di spesa di cui all'art. 45, comma 2 lett. a), del D.I. 129/2018, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a), del D. Lgs 50/2016, per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di servizi e forniture "con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato" o all'acquisizione di servizi e forniture su Me.PA, occorrenti all'implementazione e/o completamento di infrastrutture e/o attrezzature didattiche dei laboratori e delle officine già esistenti, all'acquisizione di servizi assicurativi o per viaggi di istruzione in considerazione patrimoniale e finanziaria dell'istituzione Scolastica, è individuata in euro 40.000,00, I.V.A. esclusa.

ART. 5 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

L'art. 45 comma 1 dispone l'attività negoziale subordinata alla deliberazione del Consiglio di Istituto.

Il comma 2 dispone l'attività negoziale per la quale il Consiglio di Istituto è chiamato a fornirci specifici criteri.

ART. 45 COMMA 1 – ATTIVITA' NEGOZIALE PREVIA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	ART. 45 COMMA 2 – ATTIVITA' NEGOZIALE SULLA BASE DEI CRITERI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
<ol style="list-style-type: none"> 1) Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni; 2) Costituzione o compartecipazione ad associazioni fondazioni – istituzione o compartecipazione a borse di studio; 3) Accensione di mutui e di contratti di durata pluriennale; 4) Contratti di alienazione, ecc...; 5) Adesione a reti di scuola e consorzi; 6) Utilizzazione economica delle opere di ingegno e dei diritti di proprietà industriale; 7) Partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati; 8) Coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria; 9) 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.Lvo n. 50 del 18 aprile 2016 e dalle previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro; 2) Contratti di sponsorizzazione 3) Contratti di locazione di immobili; 4) Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica o in uso alla medesima 5) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi; 6) Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi; 7) Acquisto ed alienazione dei titoli di Stato; 8) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività, comprese quelle di formazione, ed insegnamenti; 9) Partecipazione a progetti internazionali; 10) Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico di cui all'art. 21



ART. 6 PROCEDURE DI GARA

L'Istituzione Scolastica può procedere mediante AFFIDAMENTO DIRETTO tenendo conto delle seguenti fasce:

1. **fino a 10.000,00:** previa indagine preliminare di mercato, per verificare la congruità del bene o del servizio che si intende acquistare, dando atto della stessa nella relativa determina a contrarre di tipo semplificato, che fino a 40.000 euro può essere in forma unica e comprendere l'affidamento (leggasi determina di affidamento). Nell'ambito della suddetta fascia, si individuano le sotto precisate soglie (al netto dell'IVA):
 - a) **prima soglia 0 – 999:** trattasi di forniture di modica entità con necessità di urgenza, per le quali ***l'affidabilità*** del fornitore e la tempestività dell'intervento/acquisto concorrono a garantire il corretto funzionamento amministrativo e didattico. È consentito procedere anche senza comparazione di offerte e senza rotazione degli operatori economici; **a motivazione della eventuale mancata rotazione** degli inviti/affidamenti, nella Determina semplificata può essere sufficiente **indicare il richiamo art. 8 comma 2 a) del presente Regolamento** ai sensi e per gli effetti di quanto espresso al punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 4, per indicare la deroga al principio della rotazione.
 - b) **Seconda soglia 1.000 – 10.000:** trattasi di procedure da esperire nel rispetto del principio di rotazione degli affidi/inviti, previa indagine preliminare di mercato *anche di tipo informale*, al fine di verificare la rispondenza del bene o del servizio che si intende acquistare, dando atto della stessa nella determina a contrarre. Tali indagini di mercato potranno essere realizzate anche mediante:
 - ✓ *la ricerca on line, con la consultazione di listini di mercato, e conseguente stampa degli articoli di interesse, e del loro prezzo;*
 - ✓ *la comparazione di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe;*
 - ✓ *l'analisi dei prezzi praticati ad altre Scuole;*
 - ✓ *il Me.P.A. in modalità trattativa diretta;*
 - ✓ *il libero mercato fuori Me.P.A. con richiesta di offerta.*

Nella determina semplificata, occorre riportare come **criterio la congruità del prezzo o il minor prezzo** e, fra le ragioni di scelta del fornitore, gli estremi del/dei preventivo/i acquisito/i e valutato/i.

2. **da 10.001 a 39.999,00:** con acquisizione di almeno due preventivi, che rappresenta – secondo quanto precisato dall'ANAC nelle Linee Guida n. 4 punto 4.3.1 – la prassi migliore alla luce del principio di concorrenza, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti. Nella Determina semplificata, occorre riportare come criterio la congruità del prezzo e, fra le ragioni di scelta del fornitore, gli estremi dei **preventivi acquisiti e valutati.**
3. **Oltre a 40.000:** per importi superiori a €. 40.000,00 e inferiori a €. 150.000,00 per i lavori o alle soglie di cui all'art. 35 D. Lgs 50/2016 (attualmente €. 144.000,00) per i servizi e le forniture, l'Istituzione Scolastica può procedere mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi per i lavori e per i servizi e forniture di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, secondo le modalità tipiche delle procedure negoziate senza bando, preferendo queste ultime quando non vi siano particolari motivi, quali l'urgenza, che impediscano il corretto svolgimento della procedura (scadenza di progetti con conseguente rischio di perdita di finanziamenti, ecc.).

ART. 7 – PRINCIPIO di ROTAZIONE

Il principio di rotazione è espressamente sancito dall'art. 36 comma 1 del codice dei Contratti e delineato nelle Linee Guida ANAC n. 4; quindi, di norma è vietato l'affidamento al contraente uscente e all'operatore



economico invitato e non aggiudicatario nel precedente affidamento. Il principio di rotazione si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, riferendosi alle categorie merceologiche, ovvero al settore di opere o allo stesso settore di servizi.

ART. 8 - DEROGA al PRINCIPIO di ROTAZIONE

L'affidamento al contraente uscente o all'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento, avendo carattere eccezionale, dovrà essere motivato espressamente in determina, mediante l'indicazione delle seguenti 3 condizioni:

1. riscontrata effettiva assenza di alternative;
2. grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, con esecuzione a regola d'arte e nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti;
3. competitività del prezzo offerto, rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

In ogni caso, la rotazione non si applica:

- a) per affidamenti fino a €. 999,00 – ai sensi e per gli effetti di quanto espresso al punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 4, per indicare la deroga al principio di rotazione.
- b) Se il nuovo affidamento avviene tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, anche nel caso in cui si operi con indagini di mercato (manifestazioni di interesse) senza alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici da invitare alla procedura e tra i quali effettuare la selezione.

Il Consiglio di istituto individua i seguenti servizi e le seguenti forniture che non saranno soggette al principio di rotazione in virtù del principio della continuità del servizio previa verifica della soddisfazione maturata nel precedente rapporto contrattuale e della congruità del prezzo offerto ed in considerazione della mole di adempimenti necessari per ampliare il mercato delle offerte:

CASI	MOTIVAZIONE
Servizi software per la segreteria in uso (ARGO)	Disfunzionalità del servizio per il periodo necessario alla formazione del personale operativo, in caso di cambiamento del software della segreteria, già in uso da anni
Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici.	Necessità di particolare dotazione informativa non parimenti sostituibile
Spese per il mantenimento del sito	Disfunzionalità del servizio ad ogni cambio contrattuale per condizioni diverse da dover parametrare.
Spedizione di corrispondenza	Riferimento a Poste italiane piuttosto che a nuovi fornitori del servizio, per gestione economica già da tempo contrattualizzata
Spese di modico valore ma di carattere urgente che occorre al mantenimento della funzionalità di un apparato	Fornitori precedentemente individuati per l'acquisto di dotazioni inerenti la piccola manutenzione ordinaria.
Spese per assistenza informatica	Cambio dell'affidatario risulta particolarmente oneroso in termini economici e di mole di lavoro come ad esempio la gestione dei dati con conseguente rischio di perdita degli stessi, la gestione dei sistemi di sicurezza degli apparati e del server configurato dallo stesso operatore per la Privacy o in caso di aggiornamento di strumentazioni esistenti che in parte devono essere conservati
Servizi di manutenzione delle macchine acquistate dalla medesima ditta, che fornisce anche servizi di ricambio	Fornitori precedentemente individuati per la manutenzione delle macchine anche in relazione alla disponibilità di fornire i relativi pezzi di ricambio



Contratto RSPP	Data la complessità dell'Istituto è opportuno e vantaggioso dare continuità al rapporto fiduciario professionale, nell'ambito del quale è stata acquisita una profonda conoscenza delle strutture dell'Istituto e nel dettaglio degli edifici dei plessi Scolastici, nonché dei provvedimenti da adottare in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro.
Acquisti/servizi d'opportunità, in presenza di un'occasione particolarmente vantaggiosa e/o altamente specialistica	Eccessivo rischio di abbassamento della qualità del servizio, nel ricorrere a fornitori privi di esperienza nel settore e/o differenza sostanziale di prezzo a fronte della buona qualità del prodotto.

ART. 9 - STRUMENTI DI ACQUISIZIONE

a) L'Istituto, ai sensi della Legge 135/2012, è obbligato ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, attraverso le Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A. nel caso in cui tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti idonea a soddisfare il fabbisogno (articolo 1, comma 449, della legge 27/12/2006, n. 296).

b) In assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituto può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), gestito da CONSIP S.p.A. o attraverso la consultazione di fornitori (articolo 1, comma 450, della legge 27/12/2006, n. 296).

c) Nel caso in cui sul portale CONSIP S.p.A. non vi siano Convenzioni attive idonee a soddisfare il fabbisogno dell'Istituto il Dirigente Scolastico ne dà atto nella determina a contrarre.

d) Nel caso in cui sul portale CONSIP S.p.A. vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art. 1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l'Istituto può procedere ad acquistare autonomamente solo a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti.

e) Per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, l'Istituto deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione della CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori.

Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, le modalità di acquisto sono le seguenti:

1. **Per importi fino a 10.000 €:** si potranno utilizzare indifferentemente le seguenti procedure:
 1. **Ordine diretto (OD)**, che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;
 2. **Trattativa Diretta (TD)**, che consente di procedere ad un affidamento diretto, con la possibilità di negoziare con un unico O.E.
 3. **Richiesta di offerta (RdO)**, strumento mediante il quale è possibile condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul Me.P.A. richiedendo agli stessi di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.



2. **Per importi superiori a 10.000 € e inferiori a 40.000 €:** si potranno utilizzare ugualmente le seguenti procedure:

1. **Ordine Diretto** Me.P.A., previa acquisizione di almeno due preventivi;
2. **Trattativa Diretta** Me.P.A., previa acquisizione di almeno due preventivi;
3. **Richiesta di Offerta**, strumento mediante il quale è possibile condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul Me.P.A. richiedendo agli stessi (almeno due) di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e affidando la procedura al miglior offerente.

Per la scelta dei soggetti da invitare si utilizzeranno i filtri messi a disposizione dalla piattaforma Me.P.A.

- a) Attraverso il filtro *Area merceologica* verranno selezionate le imprese abilitate ad una o più combinazioni di Bandi/Categorie a cui fanno riferimento gli oggetti di fornitura.
- b) Attraverso il filtro *Sede di affari dell'impresa* saranno selezionate le imprese sulla base dell'area geografica di affari che hanno dichiarato per le categorie merceologiche oggetto della RDO: verrà scelta prioritariamente il Piemonte e, in caso di indisponibilità, le regioni più vicine, al fine di garantire di eventuale intervento tecnico o di assistenza.
- c) Attraverso *Sede legale dell'impresa* saranno selezionate le imprese da invitare in relazione alla provincia e/o regione nella quale hanno dichiarato di possedere la sede legale; verrà scelta prioritariamente il Piemonte e, in caso di indisponibilità, le regioni più vicine al fine di garantire la tempestività di eventuale intervento tecnico di assistenza.
- d) Attraverso i filtri *Ragione Sociale/Partita IVA/ Lista dei fornitori preferiti* saranno eventualmente, per motivate e plausibili ragioni non in contrasto con i principi generali di cui all'art. 1, aggiunte delle ditte.

Infine, visualizzando il numero di ditte "filtrate" dal sistema, si valuterà l'opportunità di invitarle tutte (soluzione possibile se si applica il criterio del mino prezzo) oppure di effettuare il sorteggio a sistema.

Potrà essere posta come condizione di partecipazione, se resa necessaria dal tipo di fornitura o servizio richiesti, la disponibilità ad effettuare un sopralluogo nella scuola entro i termini stabiliti.

Qualora l'istituzione Scolastica ritenga, legittimamente, di dover escludere alcune imprese dal sorteggio, le includerà preventivamente nella "Lista dei fornitori esclusi dagli inciti RDO Me.PA."

3. **Per importi superiori a 40.000 ed inferiori alla soglia comunitaria** (attualmente a 144.000,00 €. per servizi/forniture o a 150.000,00 €. per lavori).

- a) Tramite **AFFIDAMENTO DIRETTO**, con le modalità previste dalla procedura negoziata, vale a dire previa
 - **Valutazione di tre preventivi**, ove esistenti, per i lavori;
 - **Consultazione di almeno cinque operatori** per i servizi e le forniture

Gli operatori economici sono da individuare mediante indagine di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, utilizzando gli strumenti messi a disposizione da Consip (RdO, TD, OD)

- b) Tramite **PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO** effettuata anche attraverso una Richiesta di Offerta Me.P.A., previa
 - **Consultazione di almeno cinque operatori** da individuare mediante indagini di mercato o tramite la consultazione di operatori economici.



ART. 10 - VOCI DI SPESA PER ACQUISTI CON PROCEDURE SOTTOSOGLIA

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo di 3/5 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art.5, lavori e forniture di beni e servizi inerenti qualsiasi tipologia e categorie merceologiche come definite nell'art. 4 - anche, ma non limitatamente, a:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'istituto, lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento ecc. a norma di quanto disciplinato nell'art. 29 del D.I. nr. 129/2018;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON FSE/FESR per un importo superiore a €. 40.000,00 e fino a €. 150.000,00 se per lavori oppure da €. 40.000,00 a €. 144.000,00 se relativi a forniture di beni e servizi;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria, forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici e uffici;
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici;
- fornitura di stampati e materiale cartaceo;
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati;
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione;
- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel PTOF dell'Istituto;
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio;
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- servizi finanziari e assicurativi;
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

ART. 11 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI

- Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituto acquisisce il CIG (Codice Identificativo Gara) e ove previsti il CUP (Codice Unico di Progetto) e nei casi previsti dalla Legge predisporre il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza).
- Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D. Lgs n. 165/2001 (per esigenze di cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria); i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

ART. 12 – ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

In seguito all'acquisizione della determina, il Dsga procede ad istruire l'attività negoziale, mediante l'organizzazione amm.va dell'Ufficio e le risorse umane ad esso afferenti, sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e nel rispetto del presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal DIRIGENTE Scolastico previa Determina semplificata o determina a contrarre (a seconda delle fasce di valore), in quanto tutta la fase istruttoria è già svolta da CONSIP Spa per conto del ministero dell'Economia e delle Finanze. Se il prodotto o



servizio è invece reperibile nei cataloghi Me.P.A (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.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al **catalogo Me.P.A.** è da ritenersi **obbligatorio per le categorie merceologiche di hardware e forniture informatiche**, così come prescritto dalle Leggi nn. 296/2006 c. 449 e 450 e 208/2015 art. 1 c. 512, così come chiarito anche dall'ADG del MIUR per i PON con apposita FAQ per i fondi FESR 2014-2020.

ART. 13 – IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

In considerazione dei compiti già obbligatoriamente affidati al Dsga, ai sensi del D.l. 129/2018, per l'istruzione delle procedure e visto quanto prevede l'art. 25 del D.Lgs 29/93 relativamente alla centralità del Dirigente Scolastico a cui sono designate le competenze gestionali dell'intera Istituzione Scolastica, la funzione di RUP è demandata al Dirigente Scolastico.

1. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni è qualificabile come pubblico ufficiale;
2. Al RUP compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica.
3. Al RUP compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta ai sensi dell'art. n. 97 commi 2 e 3 del D.Lgs 50/2016 e la proposta di aggiudicazione.

ART. 14 – FASI della PROCEDURA DI AFFIDAMENTO: dall'avvio alla liquidazione.

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle Linee Guida ANAC.
2. Ai sensi dell'art. 32 D. Lgs 50/2016, fino a €. 40.000, la determina può essere di tipo semplificato, vale a dire in forma unica e comprendere l'affidamento (leggasi determina di affidamento).
3. Per tale fattispecie, ricorrendo tutte le motivazioni comprese dall'art. 32 D. Lgs 56/2016, è ammessa la **DEROGA** di cui al comma 8 art. 43 D.l. 129/2018, anche in ordine **agli schemi di atti di gara**; tale deroga verrà precisata in determina, mediante l'indicazione "deroga schemi di gara art. 8 Regolamento vigente su attività negoziale".
4. In considerazione del valore dell'affidamento, l'onere della motivazione è attenuato e la S.A. può procedere, indicando in determina:
 - o Descrizione dell'affidamento del servizio/fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere;
 - o Corrispettivo/prezzo;
 - o Ragioni della scelta del fornitore;
 - o Copertura contabile
 - o Indicazione del RUP
 - o Attestazione di possesso dei requisiti tecnici/professionali dell'affidatario

In caso di affidamento diretto, la determina deve altresì contenere l'indicazione del fornitore e le motivazioni della scelta, particolarmente adeguate in caso di riaffidamento al contraente uscente o invitato alla procedura precedente o di deroga al principio di rotazione.



5. Nel caso di procedure di affidamento da 40.000 a 144.000 (o 150.000 per i lavori), si procederà con 2 (due) o 3 (tre) determine, in relazione al criterio scelto per l'affidamento:
- **determina a contrarre** – sempre obbligatoria – che contiene, ai sensi dell'art. 32 comma 2 D. Lgs 50/2016, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché le principali condizioni contrattuali.
Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico individua anche il RUP ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016 e delle Linee Guida nr. 3 dell'ANAC; ai sensi del comma 3 lett. A) art. n. 107 D. Lgs 267/2000.
 - **determina di nomina della Commissione Giudicatrice**, di cui agli artt. 77 e 78 del Codice dei Contratti, esclusivamente nel caso di procedura negoziata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
 - **determina di aggiudicazione** – sempre obbligatoria che, ai sensi dell'art. 32 comma 7 D. Lgs 50/2016, diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti, consentendo la stipulazione del contratto entro i successivi 60 giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Tale determina di aggiudicazione, che deve rivestire la forma del provvedimento espresso, è preceduta dalla proposta di aggiudicazione, di cui all'art. 33 comma 1 D. Lgs 50/2016, la quale si intende approvata nel termine di 30 gg.: tale termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente.
6. Alle determine dovrà essere data pubblicità legale, secondo la normativa vigente.
7. A conclusione della procedura di affidamento il Dirigente Scolastico emette provvedimento di regolare esecuzione della fornitura.
8. Quindi, il Dsga procede, ai sensi dell'art. 16 D.I. 129/2018, alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori medesimi. Tale determinazione di liquidazione può essere contenuta nel provvedimento di regolare esecuzione della fornitura.

ART. 15 – MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. Sulla base dei principi di efficacia, economicità ed efficienza si ritiene di non costituire un elenco fornitori per la complessità della sua gestione e di individuare gli operatori economici (fornitori e prestatori di servizi) per i quali risultano comprovati i requisiti generali di cui agli artt. 80 e 83 (Requisiti di ordine generale) ed i requisiti di capacità tecnica e professionale mediante:
- a) Indagini preliminari, semplicemente esplorative del mercato, volte a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari anche attraverso avvisi pubblicati sul sito web dell'istituto;
 - b) Indagini di mercato di cui all'articolo 12 del presente Regolamento;
 - c) Consultazione dell'elenco degli operatori abilitati al MEPA

ART. 16 – INDAGINE DI MERCATO

1. Preliminarmente all'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento



diretto, ferma restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare.

2. Tale attività può essere svolta con riferimento alle modalità di cui all'art. 4 tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni, o, con riferimento alle modalità di cui all'art. 6 comma 3 anche attraverso la pubblicazione di un servizio di indagine di mercato (manifestazione di interesse) o procedure telematiche offerte dal Me.P.A.
3. Per la consultazione/valutazione dei preventivi acquisti, laddove il criterio prescelto sia la congruità del prezzo o il prezzo più basso, il Dirigente Scolastico, in qualità di RUP, ha facoltà di procedere anche avvalendosi della collaborazione di un seggio, all'uopo nominato e costituito.

ART. 17 – CONFRONTO COMPETITIVO PER LE PROCEDURE NEGOZiate

1. Con riferimento alla procedura di cui all'art. 6 comma 1 lettere a) e b) del presente Regolamento, **previa pubblicazione della determina a contrarre**, l'Istituzione Scolastica effettuerà un'indagine di mercato. Nei caso decidesse di utilizzare lo strumento della manifestazione di interesse, pubblicherà almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine di mercato, un avviso sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare. Per motivate ragioni di urgenza il termine potrà essere ridotto a non meno di 5 giorni.
2. L'avviso di manifestazione di interesse indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e 83 del D. Lgs 50/2016, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
3. Qualora dovesse pervenire un numero elevato di candidature di operatori economici, l'Istituzione scolastica si riserva di ridurre il numero secondo quanto stabilito nell'avviso stesso, anche effettuando un sorteggio per l'individuazione minima degli operatori da invitare. In tale ipotesi, l'Istituzione scolastica rende tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.
4. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi, contemporaneamente, la lettera di invito.
5. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del **prezzo più basso** ai sensi dell'art. 95 comma 4 D.Lgs 50/2016, il Dirigente Scolastico, in qualità di RUP, può procedere, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute.
6. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (miglior rapporto qualità/prezzo) ex art. 95 D.Lgs 50/2016, il dirigente Scolastico provvede, successivamente alla scadenza per la presentazione delle offerte, alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari) ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs 50/2016, i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Della Commissione è opportuno che non ne facciano parte il DS, il RUP né il Dsga, se non con funzione di auditori. La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione. Lo svolgimento delle sedute di gara avviene in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche e di verbalizzazione delle relative attività.



La valutazione delle offerte e l'aggiudicazione avviene con le modalità ed entro i limiti indicati nel Quaderno n. 1 Miur – istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del codice dei Contratti Pubblici – dicembre 2018 da pag. 69 a pag. 78.

Affidamento in caso di parità di punteggio. Nel caso in cui si verifichi parità di punteggio tra due o più concorrenti, si distingueranno le seguenti situazioni:

Per procedure da affidare secondo il **criterio del minor prezzo**, nella *lex specialis* di gara (bando, lettera d'invito) si preciserà che, in caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti, trova applicazione l'art. 77 del Regio Decreto 23 maggio 1924 n. 82f7, ad oggi mai abrogato, in base al quale, se è presente alla procedura di apertura dei plichi **almeno uno** dei concorrenti in condizione di parità di punteggio, si chiederà ai concorrenti presenti se sono disposti a migliorare l'offerta.

Solo in caso di diniego o di assenza dei concorrenti, come da giurisprudenza acclarata, si potrà procedere al sorteggio.

Nelle procedure di aggiudicazione con il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ci si atterrà a quanto stabilito nel *lex specialis* di gara (Bando o lettera d'invito) in merito all'ordine di preferenza fra i diversi elementi di valutazione (prezzo, pregio tecnico, qualità ecc) in caso di offerte equivalenti. **La stazione appaltante cioè indica preventivamente quali elementi dell'offerta intende apprezzare maggiormente in caso di offerte con pari punteggio.**

ART. 18 – 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 al 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 ad 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 da qualsiasi tentativo volto ad 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 ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.
4. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli atti 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 50/2016.
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. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configura 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.

ART. 19 – MOTIVI DI ESCLUSIONE E CONTROLLI

1. Tutte le ipotesi previste dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016, come novellato dal D.Lgs 56/2017 e dall'art. 5 del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione.
2. Sull'affidatario/aggiudicatario saranno effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:
 1. **Affidamenti di lavori, forniture e servizi inferiori a 40.000,00 euro di cui all'art. 36, comma 2.**

a) Per TUTTE le forniture fino a 5.000,00 euro l'Istituto provvederà, prima della stipula del contratto/emissione dell'ordine, ad effettuare le seguenti verifiche:

- Casellario ANAC;
- DURC (documento unico di regolarità contributiva) che rilevi l'assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi per il pagamento dei contributi previdenziali – articolo 80 comma 4 D;
- Iscrizione al Registro della CAMERA DI COMMERCIO, ove previsto mediante portale VerifichePA INFOCAMERE;
- PATTO INTEGRITÀ;
- Eventuale Comunicazione Antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 comma 52 e 53 Legge 190/2012);
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ai sensi del DPR 445/2000 di attestazione completa di possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

La Dichiarazione sostitutiva di cui sopra dovrà essere sottoposta ai controlli di legge, tramite richiesta del Casellario Giudiziale, con il seguente criterio di campionamento: una verifica dopo ogni 15 contratti/ordini, appartenenti a tale fascia, intendendo il 16°, poi il 31°, poi il 46° e così via.

Il contratto/buono d'ordine deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedono, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti la risoluzione dello stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito proporzionalmente alle prestazioni già eseguite, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore de contratto/buono d'ordine.

b) Per TUTTE le forniture SUPERIORI A €. 5.000 e fino a €. 20.000 l'istituto provvederà, prima della stipula del contratto/emissione dell'ordine, ad effettuare le seguenti verifiche:



- DURC (documento unico di regolarità contributiva) che rilevi l'assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi per il pagamento dei contributi previdenziali – articolo 80 comma 4 D;
- Casellario ANACIscrizione al Registro della CAMERA DI COMMERCIO, ove previsto mediante portale verifichepa INFOCAMERE;
- PATTO INTEGRITÀ;
- Eventuale Comunicazione Antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 comma 52 e 53 Legge 190/2012);
- Verifica EQUITALIA in via telematica, tramite portale acquistinrete, (con abilitazione operatore di verifica) relativa all'adempienza sull'obbligo di versamento, derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento;
Si tratta di una verifica obbligatoria, la cui materia è disciplinata dall'art. 48bis del D.P.R. 602/1973, introdotto dall'art. 2, comma 9 del D.L. 262/2006 e del relativo Decreto di attuazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008; la Legge di Bilancio 2018 ha ridotto a 5.000€ il limite dei pagamenti dovuti dalle P.A. da cui scatta l'obbligo alla verifica;
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ai sensi del DPR 445/2000, secondo il modello di gara unico europeo (DGUE) di attestazione completa di possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 commi 1, 4 e 5 b) del Codice dei Contratti, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

La Dichiarazione sostitutiva (DGUE) di cui sopra dovrà essere sottoposta ai controlli di legge, con il seguente criterio di campionamento: una verifica dopo ogni 8 contratti/ordini, appartenenti a tale fascia, intendendo il 9°, poi il 17°, poi il 25° e così via, tramite:

- *richiesta del Casellario Giudiziale per la verifica delle assenze di condanne di cui all'art. 80 comma 1.*
- *richiesta da TRIBUNALE ORDINARIO – Sez. CANCELLERIA FALLIMENTI (apposita sezione del Tribunale, da individuarsi secondo il domicilio fiscale dell'impresa) per la verifica dell'assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 (articolo 80 comma 5 lett. b).*
- *Richiesta all'AGENZIA delle ENTRATE (la sede competente è quella di riferimento dell'impresa, da individuarsi secondo il domicilio fiscale) del certificato dei carichi pendenti – da rilasciarsi entro 30 gg. dalla data di richiesta, al fine di attestare la regolarità fiscale, utile per la verifica di assenza di violazioni gravi definitivamente accertate rispetto agli obblighi per il pagamento delle imposte e tasse – art. 80 comma 4. Il requisito della regolarità fiscale si riferisce a tutti i tipi di imposta di competenza (imposte dirette, indirette, di registro e altri tributi indiretti).*
- *Il contratto / buono d'ordine deve in ogni caso contenere esresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito proporzionalmente alle prestazioni già eseguite, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto/buono d'ordine.*



c) Per TUTTE le forniture SUPERIORI a € 20.000, l'Istituto provvederà prima della stipula del contratto/emissione dell'ordine, ad effettuare controlli COMPLETI, mediante le seguenti verifiche, da effettuarsi senza alcun limite né criterio di campionamento.

- DURC (documento unico di regolarità contributiva) che rilevi l'assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi per il pagamento dei contributi prev.li – articolo 80 comma 4;
- Casellario ANAC;
- Iscrizione CAMERA COMMERCIO, ove previsto mediante portale VerifichePA INFOCAMERE;
- PATTO INTEGRITÀ;
- Eventuale Comunicazione Antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 comma 52 e 53 Legge 190/2012);
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ai sensi del DPR 445/2000, secondo il modello di gara unico europeo (DGUE) di attestazione completa di possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 commi 1, 4 e 5 b) del Codice dei Contratti, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012);
- richiesta del Casellario Giudiziale per la verifica delle assenze di condanne di cui all'art. 80 c. 1;
- richiesta da TRIBUNALE ORDINARIO – Sez. CANCELLERIA FALLIMENTI (apposita sezione del Tribunale, da individuarsi secondo il domicilio fiscale dell'impresa) per la verifica dell'assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 (articolo 80 c. 5 lett. b);
- Richiesta all'AGENZIA delle ENTRATE (la sede competente è quella di riferimento dell'impresa, da individuarsi secondo il domicilio fiscale) del certificato dei carichi pendenti – da rilasciarsi entro 30 gg. dalla data di richiesta, al fine di attestare la regolarità fiscale, utile per la verifica di assenza di violazioni gravi definitivamente accertate rispetto agli obblighi per il pagamento delle imposte e tasse – art. 80 c. 4.

Il requisito della regolarità fiscale si riferisce a tutti i tipi di imposta di competenza (imposte dirette, indirette, di registro e altri tributi indiretti).

Il contratto/buono d'ordine deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito proporzionalmente alle prestazioni già eseguite, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto/buono d'ordine.

2. Affidamenti di lavori, forniture e servizi superiori a 40.000,00 euro di cui all'art. 36, comma 2 b) e/o aggiudicati con le modalità della procedura negoziata, seppur di importo inferiore a €. 40.000

Si opera ai sensi dell'art. 36, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, effettuando controlli COMPLETI, senza alcun limite, né criterio di campionamento.

In particolare, l'Istituto dovrà:



- Svolgere tutti gli accertamenti relativi ai requisiti di capacità generale di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016, acquisendo la documentazione necessaria direttamente presso gli uffici competenti e utilizzando il sistema AVCPass, nei casi lo stesso sia utilizzabile.
- Verificare sulla base della documentazione ricevuta, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzative in capo all'aggiudicatario, tali verifiche si effettuano tramite:
 - idonee dichiarazioni bancarie o comprovata copertura assicurativa contro i rischi prof.li;
 - presentazione di bilanci o di estratti di bilanci;
 - una dichiarazione relativa al fatturato globale, al massimo per gli ultimi tre esercizi disponibili.L'elenco dei mezzi utilizzabili per provare le capacità tecnico-organizzative degli operatori economici è riportato nell'allegato XVII al D.Lgs 50/2016 e riassunto nel Quaderno Miur n. 1 pag. 80.
- Attestare l'avvenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione, con annotazione in fondo alla stessa e sul registro protocollo.

La certificazione antimafia sarà richiesta per la stipula di contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria e per l'autorizzazione di subcontratti di importo superiore a 150.000,00 euro seguendo la procedura prevista dal D.Lgs nr. 218 del 15/11/2012.

ART. 20 – PUBBLICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO/AFFIDATARIO

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

ART. 21 – ACCESSO AGLI ATTI

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della L. n. 241/1990.
2. Se richiesto dall'interessato, potrà essere rilasciata copia dei documenti oggetto del procedimento d'accesso qualora non si ricada nelle ipotesi di particolari categorie di dati personali ai sensi dell'art. 9 GDPR 2016/679. In tali ipotesi l'estrazione di copia sarà subordinata all'omissione dei dati personali contenuti nell'atto ed al pagamento del costo di riproduzione.

ART. 22 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. 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).
2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati. Anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.



ART. 23 – STIPULA DEL CONTRATTO

1. L'istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario/affidatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016.
2. Il contratto redatto dall'Amministrazione conterrà i seguenti elementi:
 - a) le condizioni di esecuzione;
 - b) le modalità di pagamento;
 - c) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
 - d) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
 - e) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
 - f) apposita clausola per rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.
3. In caso di lavori il contratto conterrà altresì:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) il termine di ultimazione dei lavori;

Potrà essere utilizzato un proprio modello di contratto ma anche il modello di stipula di contratto generato dalla piattaforma telematica Me.P.A.

4. per i procedimenti di importo inferiore a €. 40.000,00 la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via PEC.

Si precisa che in caso di appalti aggiudicati con le modalità della procedura negoziata, il contratto potrà essere stipulato solo divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi almeno trentacinque giorni dalla comunicazione della medesima, salve le ipotesi di deroga alla regola dello stand still. In caso di urgenza, il contratto potrà comunque essere stipulato anche in pendenza delle verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 in capo all'aggiudicatario, purché sia stata trasmessa alla prefettura competente la richiesta di informazioni antimafia, come previsto dall'art. 92, comma 3°, del D.Lgs 6 settembre 2011, n.159. In tal caso il contratto dovrà essere comunque sottoposto ad apposita condizione risolutiva per il caso di esito negativo delle suddette verifiche.

ART. 24 – VERIFICA DELLE FORNITURE E PRESTAZIONI – COLLAUDO

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art. 17 comma 3 del D.I. n. 129/2018 alle fatture deve essere allegato il ove previsto, il verbale di collaudo.
3. Ai sensi dell'art. 102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art. 35 è facoltà dell'Istituzione Scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.
4. È facoltà del Dirigente Scolastico nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni; il collaudatore provvederà a redigere apposito verbale.



5. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui al comma 3.

ART. 25 – INVENTARIO DEI BENI

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 31 e 34 del decreto 129/2018.
2. A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art. 819 del Codice civile, secondo il principio dell'unitarietà, delle cose composte, etc.
3. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 2 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

ART. 26 - ACCORDI DI RETE PER GLI AFFIDAMENTI E GLI ACQUISTI

1. L'Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.
2. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'Istituzione Scolastica individuata quale "capofila", che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla Pubblica Amministrazione, la rappresentanza di tutte le Istituzioni Scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
3. Le scritture contabili delle Istituzioni Scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
4. Restano fermi, in ogni caso, gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connesse all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018, nonché quelle relative alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

ART. 27 – NORME DI RINVIO E SUCCESSIVA MODIFICA DELLE NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D.Lgs 50/2016, D.Lgs. 56/2017 e s.m.i.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.



TITOLO III

CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

ART. 28 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera b) del D.l. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
8. Il Dirigente può disporre l'utilizzo delle risorse, integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola, anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
10. A titolo esemplificativo, non esclusivo, la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
 - a) stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del PTOF;
 - b) giornalino dell'Istituto;
 - c) sito web;
 - d) progetti finalizzati e attività conto terzi;
 - e) attività motorie, sportive, culturali, ecc..
 - f) manifestazioni, gare e concorsi

ART. 29 – UTILIZZAZIONE DI LOCALI APPARTENENTI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DI SOGGETTI TERZI

Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali appartenenti alla Istituzione Scolastica o in uso alla medesima: il Dirigente, con atto autonomo e previa opportuna valutazione discrezionale, può concedere in uso i locali della scuola nel rispetto dei seguenti criteri

1. Concessione prioritaria di utilizzare dei locali, previa presentazione di richiesta scritta e motivata, alle Amministrazioni Comunali, anche in orario serale, purché i soggetti utilizzatori provvedano autonomamente, di concerto e con l'autorizzazione dell'ente proprietario, all'apertura, chiusura, riordino e/o pulizia dei locali.
2. Non interferenza e non limitazione delle attività scolastiche ricomprese nel PTOF, tenuto anche conto delle necessità logistiche per la pulizia, il riordino e la manutenzione;



3. Assenza di ulteriori oneri a carico della scuola, sia sotto forma di costi, sia sotto forma di utilizzazione di risorse professionali;
4. Concessione di utilizzazione dei locali della scuola, previa presentazione di richiesta scritta e motivata, a Enti, associazioni, organizzazioni, ecc., per attività senza fine di lucro e coerenti con il fine educativo e culturale e l'offerta formativa erogata dall'Istituto, con adeguata limitazione delle richieste che prevedono un utilizzo continuativo degli spazi;
5. Facoltà, da parte del DS, di rimettere la decisione al Consiglio d'Istituto nei casi ne rilevi l'opportunità.

I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia dei locali e dei beni in essi contenuti e rispondono a norma di legge di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali e ai beni in essi contenuti.

Per utilizzazioni non temporanee dei locali della scuola da parte di soggetti esterni, le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, anche mediante specifiche convenzioni e/o previa stipula da parte del richiedente di una polizza per la responsabilità civile.

L'utilizzo di strumenti musicali o di altro materiale di proprietà dell'istituto è concesso a docenti e, per loro tramite, agli studenti per tutte le attività didattiche curricolari ed extracurricolari della scuola. Il docente incaricato dell'attività assume la custodia dei beni e adotta tutte le misure per il corretto trasporto, custodia, utilizzo e restituzione.

L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito agli alunni e al personale in servizio, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

ART. 30 – CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEL SITO INFORMATICO DA PARTE DI TERZI

1. L'istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con la finalità dell'istituto e descritte nel POTF.
2. In tali circostanze il contratto, in particolare, dovrà provvedere:
 1. L'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente Scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
 2. La specificazione di una clausola che conferisce al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.
3. Per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo, da concordare di volta in volta.
4. Ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera d) del D.I. 129/2018 possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, nel rispetto dell'art. 45, comma 2 lettera b) del D.I. 129/2018.

ART. 31 – PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrivere l'accordo di collaborazione e/o di



partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscriversi al Programma annuale nell'apposito aggregato.

2. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal consiglio di istituto ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera i) D.l. 129/2018.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 32 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore con la data di esecutività di approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

ART. 33 – DURATA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento ha la validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

ART. 34 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente approvato con delibera n. 11 febbraio 2016 con delibera n. 13 ed integrato con delibera n. 92 del 11 settembre 2017.

ART. 35 – PUBBLICITÀ

Copia del presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente" e "Albo on line"