



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>



REGOLAMENTO d'ISTITUTO

per le attività negoziale ai sensi dell'Art. 45 del D.I. 129/2018

Redatto nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni dettate dall'A.N.A.C., a cui si
rinvia.

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*



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>

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.I. 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*) che al c. 1 prevede “*Il Consiglio d’istituto **delibera** in ordine: ... 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;*” 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;

DELIBERA

di adottare il seguente Regolamento per l’attività negoziale.

Art. 1 Attività preordinata allo svolgimento della procedura dell’attività negoziale

L’obiettivo di incrementare l’autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle IIS (D.I. 44/2001); in questa prospettiva si colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l’attività negoziale del Dirigente scolastico.

Le procedure di affidamento di contratti si svolgono nel rispetto dei principi comunitari (condivisi da tutti i Paesi membri dell’U.E., richiamati nelle Direttive Europee e recepiti a livello nazionale), in particolare, dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato dal D.Lgs. 2017, n. 56, nonché dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione.

Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell’attività amministrativa strumentale all’acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell’Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell’eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al **servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.**;



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>



- **indagine nel Mercato Elettronico della P.A.** per determinare un *prezzo di riferimento* da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante.

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la scuola ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa.

Il Dirigente Scolastico è tenuto, altresì, all'obbligo previsto dal comma 512 della legge n. 208/2015 (legge di Stabilità per l'anno 2016) così come modificato dall'art. 1, comma 419, legge n. 232 del 2016, che prevede per le Amministrazioni pubbliche di ricorrere esclusivamente a Consip Spa o agli altri soggetti aggregatori (Convenzioni - mercato elettronico ecc...) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività. E' fatto salvo quanto previsto all'art. 1 comma 502 e 503 della medesima L. 208/2016).

Art. 2 Acquisti entro 10.000 € (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto, che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come successivamente modificato ovvero **“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”**, *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

Art. 3 Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 129/2018, il Consiglio di Istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero **“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”**, *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*. L'adozione di procedure ad evidenza pubblica sarà sempre consentita.

Art. 4 Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio di Istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: ***Procedura negoziata*** previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, ***Procedura ristretta***. L'adozione di procedure ad evidenza pubblica sarà sempre consentita.

Art. 5 Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria (I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, *per ogni singolo atto negoziale*, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del Consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>



Art. 6 Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, il Consiglio delibera che si proceda *“per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.”*

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, il Consiglio delibera che *“per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si ricorra alla procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.”*

Art. 7 Scelta degli operatori economici e del criterio di aggiudicazione

1. Nessuna acquisizione di beni, servizi, o affidamento di lavori può essere artificiosamente frazionata.
2. Nel caso delle uscite didattiche, delle visite guidate e/o dei viaggi d'istruzione, per ragioni di opportunità, economicità e semplificazione dei processi nonché in ragione delle diverse tempistiche e in considerazione della non sempre prevedibile necessità, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio e procedure distinte per il trasporto.
3. In relazione alla prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro, si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi: a) in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare; b) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip; c) qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).
4. La scelta degli operatori economici potrà avvenire tramite ricerche di mercato, elenco fornitori se presente, e lenchi costituiti sul MePa, al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice dei Contratti, delle direttive europee, di assicurare il perseguimento del migliore rapporto qualità- prezzo e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa. Altre modalità di individuazione degli operatori economici saranno direttamente valutate dal dirigente.

5. Elenchi di fornitori: l'operatore economico, per essere iscritto in detto elenco, invia istanza alla scuola tramite PEC e attesta il possesso dei requisiti, di cui agli articoli 80 e 83 del d.lgs. n. 50 del 2016, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000. L'operatore economico è tenuto a informare tempestivamente la scuola rispetto alle eventuali variazioni intervenute in ordine al possesso dei requisiti. Vengono esclusi dall'elenco gli operatori che si sono resi inadempienti in ordine a prestazioni precedentemente affidate.

La scuola può anche procedere alla pubblicazione di un avviso che miri ad acquisire manifestazioni di interesse degli operatori economici da invitare. Saranno costituiti singoli elenchi di fornitori, distinti per categoria merceologica.

L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>



6. Modalità di scelta degli operatori economici da interpellare. Il dirigente scolastico invita, in modo non discriminatorio e nel rispetto del principio di rotazione degli inviti, il numero minimo di operatori economici previsto dalla normativa vigente.

Nel caso di forniture di servizi, di lavori e di beni che richiedono manutenzione o interventi di regolazione sarà seguito, nella scelta degli operatori da invitare, il criterio della territorialità, per garantire interventi frequenti e/o con tempi di risposta rapidi.

Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente (§ 3.7 Linee Guida ANAC n. 4). Altresì, è possibile derogare dal principio di rotazione qualora esista, per particolari circostanze quali ad es. noleggio di pullman per spostamenti per visite e viaggi di un giorno, una ridotta presenza di operatori economici – immediatamente utilizzabili sul territorio per la fornitura del servizio.

L'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere motivato, per esempio, dal grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e/o della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione, dell'affidabilità dell'operatore, della disponibilità ad interventi di manutenzione, regolazione o formazione del personale frequenti e con tempi di risposta brevi.

Tutti gli operatori devono possedere i requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali e devono attestarne il possesso mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000. La verifica di tali requisiti generali e specifici dell'operatore economico considerato il miglior offerente viene effettuata dopo l'aggiudicazione.

7. Inviti alle ditte selezionate. La scuola invita contemporaneamente e tramite PEC tutti gli operatori economici selezionati. L'invito deve contenere: 1. l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e prestazionali e l'importo complessivo stimato; 2. i requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali di cui all'articolo 83 del d.lgs. 50 del 2016; 3. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa; 4. il termine per l'esecuzione della prestazione; 5. il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa, indicando, in questo secondo caso, i criteri di valutazione e la relativa ponderazione dei punteggi per ciascun criterio); 6. la misura delle penali; 7. i termini e le modalità di pagamento; 8. l'eventuale richiesta di garanzie; 9. il nominativo del RUP (coincidente con il dirigente scolastico); 10. lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti.

8. Scelta del criterio di aggiudicazione. Si sceglierà il criterio del minor prezzo:

- per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, quando l'affidamento avviene sulla base di un progetto esecutivo;

- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;

- per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si può procedere, a giudizio del dirigente scolastico e con sua determina, alla nomina della Commissione Giudicatrice, se, invece, il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP, eventualmente coadiuvato da una commissione. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali del solo operatore economico risultato il miglior offerente.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà individuata considerando il miglior rapporto qualità/prezzo, valutato sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>



dell'appalto, indicati nelle lettere di invito e/o nel capitolato di gara insieme ai relativi punteggi attribuibili in sede di valutazione.

Se il DS stabilisce di nominare una commissione, questa sarà individuata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte con provvedimento del RUP.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Le operazioni relative alla apertura delle buste amministrative sono di competenza del solo RUP che vi provvede in seduta pubblica.

9. Sedute di gara. Le sedute sono tenute in forma pubblica, ad eccezione delle sedute di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 euro e per quelli riguardanti servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria si provvede alla stipula del contratto senza applicare alcun termine dilatorio di stand still (articolo 32, comma 10, lettera b) e comma 14 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50).

10. Accordi di rete. La Scuola può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti (art. 47 DI 129/2018). 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. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche, come disciplinate dal presente regolamento, sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza (art. 47 DI 129/2018).

Art. 8 Aggiudicazione e contratto

Il provvedimento di aggiudicazione è comprensivo della graduatoria.

Le modalità di stipula del contratto sono diversificate a seconda della procedura espletata.

In particolare:

1. per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 euro la stipula del contratto può avvenire con scambio di lettere di proposta e accettazione tramite PEC o direttamente su MePA;
2. per i procedimenti per servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria, la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con una delle seguenti modalità: a) atto pubblico notarile informatico; b) in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante; c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'Istituzione Scolastica – stazione appaltante; d) scrittura privata;
3. per i procedimenti per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro si applica il termine dilatorio di 35 giorni (stand still), salvo che sia stata presentata o sia stata ammessa una sola offerta e non siano state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva (articolo 32, comma 10, lettera a), ovvero nel caso di un appalto basato su un accordo quadro, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione, **nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico** (articolo 32, comma 10, lettera b).



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>



Nel contratto stipulato vanno inserite le clausole sulla tracciabilità dei flussi finanziari, in coerenza con all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s. m. e i.

Art. 9 – FONDO ECONOMALE DEL DIRETTORE SGA

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.
 2. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale. L'entità dell'importo massimo assegnabile non potrà superare il limite al momento previsto dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante;
 3. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al Direttore SGA mediante emissione di mandato di pagamento con imputazione all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.
 4. A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - Materiale d'ufficio e cancelleria
 - Strumenti tecnico-specialistici
 - Materiale tecnico-specialistico
 - Materiale informatico e software
 - Spese postali, telegrafici e valori bollati
 - Materiale sanitario e igienico
 - Materiale di primo soccorso
 - Rimborso biglietti del treno e/o autobus
 - Rimborso costo del vitto quando spettante
 - Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni
 - Piccole riparazioni ed interventi di manutenzione degli arredi ed attrezzature
 - Accessori per l'ufficio
 - Altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.
 5. Il limite massimo di spesa è fissato in € 50,00 IVA inclusa, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, Ricariche telefoniche, imposte e tasse, canoni.
 6. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.
 7. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore sga. Ogni buono deve contenere:
 - Data di emissione;
 - Oggetto della spesa;
 - La ditta fornitrice/personale autorizzato;
 - Importo della spesa;
 - Aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;
- Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.
8. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute (Registro minute spese). Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo, didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>



ed i relativi codici dei conti o sotto conti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate). La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da scontrino fiscale, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

9. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è predisposta dal Direttore SGA ed è effettuata con le procedure informatizzate nell'apposita area Bilancio in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

10. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reverse, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale. Il Direttore SGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 9 Reclutamento del personale “esperto”

Per lo svolgimento di attività di formazione finanziate sia da fonti europee sia da altre fonti saranno espletate procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

L'affidamento seguirà i seguenti criteri di scelta:

- Titoli culturali specifici
- Competenza specifica certificata (se il progetto è d'inglese si preferisce l'esperto di madrelingua)
- esperienza pregressa in progetti con finanziamenti europei/nazionali, in scuole dello stesso grado
- esperienza pregressa in progetti con finanziamenti europei/nazionali.
- Esperienza come formatore per docenti
- Competenze informatiche certificate
- Aderenza del piano di lavoro presentato a quanto richiesto dal progetto
- Innovatività del prodotto finale

Tali criteri saranno di volta in volta adattati dal RUP alle richieste dello specifico progetto.

La selezione deve avvenire secondo il seguente iter:

1. Verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno, con ricognizione sulle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo disponibili ad adempiere all'incarico.

A tal fine, l'Istituzione Scolastica svolgerà la verifica rendendo noti i propri fabbisogni mediante un apposito avviso interno, da pubblicare sul proprio sito web, contenente criteri specifici e predeterminati di selezione (con eventuale punteggio minimo per l'accesso), raccoglierà le disponibilità dei docenti interni e ne valuterà i curricula. Qualora sia presente e disponibile, nel corpo docente interno, una professionalità rispondente a quella richiesta, l'Istituzione Scolastica, sulla base della graduatoria, conferirà un incarico aggiuntivo, mediante apposita lettera di incarico.

Tale professionalità è documentabile sia perché “il prestatore di lavoro” è “adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento” (art. 52, co.1° T.U. pubblico impiego; cfr. art. 2103 C.C.) sia attraverso la presentazione di documentazione idonea ad appurare l'effettivo possesso delle competenze professionali necessarie per lo specifico percorso formativo.

Il ricorso a personale interno non dovrà determinare riduzione della qualità degli interventi e dovrà sempre garantirne l'efficacia per il conseguimento degli obiettivi prefissati.

La designazione può avvenire, altresì, sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie, con una delibera del Collegio dei Docenti debitamente motivata e formalizzata



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>

all'interno del verbale del Collegio dei docenti. Qualora si ricorra a quest'ultima procedura, nell'avviso di convocazione dell'Organo Collegiale deve essere indicata, tra i punti all'ordine del giorno, la selezione e deliberazione di assegnazione di incarichi per i progetti autorizzati dall'Autorità di Gestione.

2. Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione Scolastica ricorrerà all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulerà contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
 - a) Con riferimento all'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione Scolastica richiedente potrà pubblicare sul proprio sito web un avviso rivolto al personale di altre Istituzioni Scolastiche, con il quale manifesti l'intenzione di far ricorso ad un docente in servizio presso tali Istituzioni, delineando le caratteristiche della risorsa professionale di cui si necessita e definendo i criteri che informeranno la selezione. Contestualmente, l'Istituzione Scolastica potrà inoltrare alle altre Istituzioni Scolastiche una apposita comunicazione, al fine di rendere nota l'intenzione di far ricorso ad un docente in servizio presso tali Istituzioni.

Qualora presso altra Istituzione Scolastica sia accertata la disponibilità di docenti idonei, sarà possibile instaurare un rapporto di collaborazione plurima, mediante apposita lettera di incarico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del docente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

- b) In alternativa, l'Istituzione Scolastica potrà stipulare contratti di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Tale ultima procedura potrà essere espletata solo previa positiva verifica in merito alla sussistenza dei presupposti previsti dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e alla ulteriore normativa applicabile; deve, altresì, essere avviata mediante la pubblicazione di un avviso sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ed espletata nel rispetto delle previsioni normative.

All'esito dell'espletamento delle procedure su esposte, l'Istituzione Scolastica stipulerà con l'esperto individuato un contratto di prestazione d'opera ex art. 2222 e ss. del codice civile.

Qualora l'esperto individuato sia un dipendente pubblico, il conferimento dell'incarico dovrà avvenire nel rispetto dell'articolo 53 ("Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi") del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'adozione di procedure ad evidenza pubblica sarà sempre consentita.

La scuola potrà adottare un'unica procedura ad evidenza pubblica valutando prioritariamente i curricula del personale interno, e successivamente, solo per i moduli non coperti, i curricula degli esterni.

Compensi I compensi saranno attribuiti nel rispetto della normativa vigente in relazione al tipo di attività, all'impegno professionale richiesto, secondo quanto previsto dallo specifico progetto o da progetti ad esso assimilabili, per i quali sia determinato il compenso per gli esperti.

I limiti degli importi orari da corrispondere per attività relative alle iniziative di formazione restano quelli previsti dal DI n. 326 del 12 ottobre 1995.

Per i progetti finanziati con FSE, il limite massimo del compenso orario sarà quello definito dall'AdG.

Per i progetti finanziati con altri fondi (ad es. fondi di provenienza nazionale o regionale), se non diversamente disposto dalla singola azione progettuale, il compenso attribuibile deve tenere conto del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno, oltre che delle disponibilità finanziarie programmate. Il compenso per attività progettuali e di insegnamento svolte dall'esperto (esterno e/o interno) e dal tutor dovrà essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta.



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>

Al personale interno, se non disposto diversamente dalla specifica azione progettuale o da azioni ad essa assimilabili, si applicano le tariffe orarie previste dal Contratto collettivo di settore e da quanto concordato nella contrattazione integrativa d'Istituto.

In casi particolari, se non disposto diversamente dalla specifica azione progettuale o da azioni ad essa assimilabili, in relazione al tipo di attività e all'impegno nonché a una maggiore qualificazione professionale richiesti, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire – con provvedimento motivato - il compenso massimo da corrispondere al docente esperto che in ogni modo dovrà essere contenuto negli importi previsti dalla CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 2/2009.

L'affidamento dell'incarico per i dipendenti della P.A. avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 58 del D.Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 53 del D.Lgs n° 165 del 30/03/2001. Non è richiesta l'autorizzazione per la partecipazione a convegni e seminari e per attività di formazione diretta di dipendenti della P.A.

I contratti disciplinati dal presente Regolamento costituiscono prestazioni di lavoro assoggettate al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente, e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

Detti contratti non possono avere durata superiore ad un anno, fatta salva l'ipotesi di attività progettuali e formative di durata pluriennale, il cui rinnovo contrattuale dovrà essere opportunamente autorizzato dagli OO.CC..

Detti contratti possono essere revocati in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica. E' fatto salvo per l'Istituzione scolastica l'esercizio del diritto al recesso per giusta causa di cui all'art. 2119 c.c., che consente di risolvere il rapporto contrattuale senza l'obbligo di concedere alcun preavviso (e, dunque, senza alcuna indennità sostitutiva) nel caso si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto, ovvero si verifichi un grave inadempimento contrattuale. In tal caso il compenso sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, senza più nulla a pretendere.

L'esperto incaricato può recedere anticipatamente, prima della scadenza del contratto, con preavviso di almeno 5 giorni, solo al fine di evitare un pregiudizio all'Istituzione scolastica. In tal caso il compenso sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, senza più nulla pretendere.

Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora:

- a) in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste come per i soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo;
- b) la prestazione sia resa da un operatore economico – Soggetti Giuridici - (società, ditta, cooperativa) per valore di spesa entro il limite dell'affidamento diretto di cui all'art. 45, comma 2 lett. a).

Sono oggetto di procedura semplificata (come da Circolare della Funzione Pubblica n.2/2008), e quindi non si procede all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, nel caso di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali ad esempio la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese. (un rapporto "intuitu personae")

Art. 10 Reclutamento del personale interno col ruolo di tutor

Per lo svolgimento di attività progettuali di formazione degli alunni e/o dei docenti, finanziate sia da fonti europee sia da altre fonti, saranno espletate procedure di individuazione e/o reclutamento del personale col ruolo di tutor interno conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

L'affidamento seguirà i criteri di scelta del personale interno qui riportati:



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>



1. Titoli culturali
2. Esperienza pregressa come tutor in progetti europei
3. Esperienza pregressa come tutor in progetti finanziati con fondi esterni alla scuola
4. Esperienza come formatori di docenti
5. Collaborazione in fase di elaborazione del progetto
6. Competenze informatiche certificate

Tali criteri saranno di volta in volta adattati dal RUP alle richieste dello specifico progetto.

La designazione può avvenire, altresì, sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie, con una delibera del Collegio dei Docenti debitamente motivata e formalizzata all'interno del verbale del Collegio dei docenti. Qualora si ricorra a quest'ultima procedura, nell'avviso di convocazione dell'Organo Collegiale deve essere indicata, tra i punti all'ordine del giorno, la selezione e deliberazione di assegnazione di incarichi per i progetti autorizzati dall'Autorità di Gestione.

Al personale interno si applicano le tariffe orarie previste dal Contratto collettivo di settore e da quanto concordato nella contrattazione integrativa d'Istituto, se non disposto diversamente dalla specifica azione progettuale o da azioni ad essa assimilabili.

Art. 11 Reclutamento del personale interno per attività di valutazione, di supporto e di gestione amministrativa di progetti

Per lo svolgimento di attività di valutazione, di supporto e di gestione amministrativa di progetti, saranno espletate procedure di individuazione e/o reclutamento del personale interno conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa. L'affidamento seguirà i criteri di scelta del personale interno per la ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica e per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 c. 1 del D. Lgs n.165/2001, compresi i compensi relativi a progetti nazionali e comunitari, definiti in contrattazione integrativa d'Istituto. Per il personale docente, tali criteri, volti ad un'utilizzazione efficace ed efficiente delle risorse umane e strumentali e alla valorizzazione della professionalità, sono:

1. professionalità specifica certificata inerente il ruolo;
2. esperienze pregresse interne inerenti progetti europei e/o finanziati con fondi esterni alla scuola;
3. esperienze pregresse esterne inerenti progetti europei e/o finanziati con fondi esterni alla scuola;
4. pubblicazioni a stampa inerenti le tematiche del progetto;
5. competenze informatiche certificate.

Sarà promossa, ove possibile, un'equilibrata distribuzione degli incarichi.

Per il personale ATA, i criteri, per l'attribuzione di compensi accessori, compresi i compensi relativi a progetti nazionali e comunitari sono:

- 1) il possesso di esperienza pregressa;
- 2) il possesso di titoli specifici, certificati o autocertificati, connessi all'incarico da svolgere;
- 3) le specifiche capacità, attitudini professionali e competenze in relazione al progetto da realizzare;
- 4) la rotazione.

Per definire i compensi, si applicano le tariffe orarie previste dal Contratto collettivo di settore e da quanto concordato nella contrattazione integrativa d'Istituto, se non disposto diversamente dalla specifica azione progettuale o da azioni ad essa assimilabili.

Art. 12 Norme di comportamento



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>



Chiunque partecipi alle procedure cui si riferisce il presente regolamento è tenuto al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astiene dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

In particolare, 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; l'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.

Qualunque soggetto coinvolto 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 o le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

Ai concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

I concorrenti 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, come pure 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 ed alla sua esecuzione.

Art. 13 Pubblicità

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

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.Lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

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

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli *obblighi di trasparenza* previsti dall'articolo 29 del D.Lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art.14 Penali

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle procedure di affidamento dei contratti, comporta l'esclusione dalla procedura di scelta del contraente, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

In caso di esigenza impellente di assicurare la tempestiva esecuzione del contratto, non compatibile con i tempi ordinari di controllo dei requisiti dichiarati mediante autocertificazione, resa in conformità del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la stazione appaltante avvierà il controllo dei requisiti oggetto di autocertificazione, prevedendo nel contratto oggetto di affidamento che non si proceda al pagamento, anche parziale, del corrispettivo previsto per le prestazioni eseguite in assenza delle verifiche positive sul possesso dei requisiti oggetto di autocertificazione e che, qualora sia accertata l'assenza di uno dei predetti requisiti,



70126 - BARI Via Oberdan, 8
Cod. Mecc. BAIC8AC00T - C.F. 93531270721
E-mail: BAIC8AC00T@istruzione.it - PEC: BAIC8AC00T@pec.istruzione.it
Tel. 080 5534146 - Fax 0808654716
website: <https://www.scuoladaostabari.edu.it/>

l'amministrazione recederà dal contratto stesso, fatto salvo il pagamento dei servizi già eseguiti e il rimborso delle spese sostenute, nei limiti delle utilità conseguite, e procederà alle segnalazioni alle competenti autorità. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicatario.

Art. 15 Pagamenti

Le fatture relative alla prestazione, fornitura, bene o servizio resi saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine o nel contratto, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 D.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto attiene ai servizi ed alle forniture, essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

Art. 16 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 56/2017 e della normativa di settore.

Il presente regolamento si applica in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica al fine di consentirne la libera consultazione

Delibera n. 27 del 31/01/2023