

Regolamento di Istituto per l'acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture

**approvato dal Consiglio di Istituto in data 14
maggio 2024 con delibera n.89**



SOMMARIO

Articolo 1	Finalità, principi e ambito di applicazione
Articolo 2	Soglie di rilevanza europea e programmazione
Articolo 3	Il Responsabile Unico del Progetto
Articolo 4	Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale
Articolo 5	Programmazione dell'attività contrattuale e programma triennale degli acquisti di beni e servizi
Articolo 5 BIS	Strumenti di acquisto e di negoziazione
Articolo 6	Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti
Articolo 7	Acquisizione di lavori, servizi e forniture – criteri e soglie
Articolo 8	Affidamento di servizi di programmazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali per importi superiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici – (Norma transitoria fino al 30.09.2024)
Articolo 9	Contratti di concessione relativi ai servizi di distributori automatici di qualsiasi importo - (Norma transitoria fino al 30.09.2024)
Articolo 10	Digitalizzazione ciclo di vita dei contratti
Articolo 11	Individuazione operatori economici
Articolo 12	Principio di rotazione
Articolo 13	Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale
Articolo 14	Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive
Articolo 15	Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione
Articolo 16	Tracciabilità dei flussi finanziari
Articolo 17	Stipula dei contratti
Articolo 18	Esecuzione delle prestazioni contrattuali
Articolo 19	Collaudo

PDIC85700D - A8E4977 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 14/05/2024 - I.1 - U

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Articolo 20	Pagamenti
Articolo 21	Minute Spese
Articolo 22	Entrata in vigore, validità, esclusioni e abrogazioni
Articolo 23	Pubblicità
Articolo 24	Rinvio esterno
Articolo 25	Approvazione e revisione

Riferimenti normativi

- **Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275**, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- **Legge 13 luglio 2015 n. 107**, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- **Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36** “Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- **Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129**, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- **D.L. n. 76 del 16.07.2020** – Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale;
- **D.L. n.77 del 31.05.2023** – Governance del PNRR e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;
- **Quaderno n.1 MIM del 05.02.2024** – Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice degli Appalti Pubblici;
- **Nota MIM prot.1417 del 29.02.2024**, Affidamento di servizi di programmazione, organizzazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali e di contratti di concessione relativi a servizi di distributori automatici da parte delle Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali – Semplificazione degli affidamenti delle II.SS. ed Educative, a seguito della nota ANAC prot.27979 del 27.02.2024;

PDIC85700D - A8E4977 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 14/05/2024 - I.1 - U



Articolo 1 – Finalità, principi e ambito di Applicazione

Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi, forniture e concessioni:

a) di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, con la finalità di assicurare che l'attività medesima, sia svolta ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018,

b) di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria per l'affidamento *di acquisti di beni con fondi MIM e comunitari*, di servizi di programmazione, organizzazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, e scambi culturali come disposto dalla nota ANAC prot. 27979 del 27.02.2024 limitatamente al periodo dal 08 Marzo 2024 al 30 Settembre 2024;

c) di qualsiasi importo per i contratti di *eventuali altre forniture o servizi* relativi ai distributori automatici, come disposto dalla nota ANAC prot. 27979 del 27.02.2024 limitatamente al periodo dal 08 Marzo 2024 al 30 Settembre 2024.

L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica che per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia gestionale fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente, si ispira ai principi generali definiti dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici e in particolare al:

- **principio del risultato** dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- **principio della reciproca fiducia** nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici;
- **principio dell'accesso al mercato degli operatori economici** nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità, principio di buona fede e di tutela dell'affidamento nei rapporti tra Istituzione scolastica e operatori economici;
- **principio di solidarietà sociale** e di sussidiarietà orizzontale;
- **principio di auto-organizzazione amministrativa** nell'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi;
- **principio di autonomia contrattuale** con la possibilità di concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge;



- **principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale**, con diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali in caso sopravvengano circostanze svantaggiose straordinarie e imprevedibili;
- **principio di tassatività delle cause di esclusione** e di massima partecipazione, anche per favorire accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese anche della zona;
- **principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali** di settore al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni, anche nel caso di subappalto.

Articolo 2 - Soglie di rilevanza europea e programmazione

1. Come previsto all'art. 14 comma 1 del D. Lgs 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, e come disposto dall'art. 1 dei Regolamenti Delegati (UE) n. 2023/2495, n. 2023/2496 e n. 2023/2497 della commissione del 15 novembre 2023, **le soglie** dell'art. 14 del Codice dei Contratti Pubblici, a partire **dal 1° gennaio 2024**, sono le seguenti:

- a) euro **5.538.000,00** per appalti di lavori pubblici e per le concessioni,
- b) euro **143.000,00** per appalti pubblici di forniture, di servizi,

Tali soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea e si intendono **automaticamente** recepite dal presente regolamento.

È **vietato** il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico come previsto dall'art. 14 comma 6 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36; al fine di evitare il frazionamento artificioso è necessario prevedere una corretta definizione del fabbisogno e una specifica programmazione degli acquisti.

L'Istituzione scolastica appaltante pubblica il programma triennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali sul proprio sito web e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a **5.000** euro si applicano le indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente del 10/01/2024 che prevede, fino al 30/9/2024, (alternativa temporanea) la possibilità di acquisire il CIG utilizzando, oltre alle piattaforme di approvvigionamento digitale, anche l'interfaccia web messa a disposizione dalla PCP. Per le spese giornaliere, qualificabili come spese economiche non deve essere richiesto il CIG ai fini della tracciabilità (art. 3, comma 3, legge 136/2010). Queste possono essere eseguite dal D.S.G.A -econo -ricorrendo al fondo cassa, senza necessità di



utilizzo di una piattaforma certificata o dell'interfaccia web.

Articolo 3 – Il Responsabile Unico del Progetto

Come previsto dall'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 36/2023 che così recita “Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP), nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15 del Codice dei contratti pubblici, dell'Allegato I.2 – Definizioni delle Attività del RUP del medesimo Codice e dell'art.6 della Legge n. 241/90 e **come Direttore dell'esecuzione** ai sensi dell'art. 114, comma 7 del Codice dei contratti pubblici nell'acquisizione di servizi e forniture con l'esclusione dei contratti di servizi e delle forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni individuate nell'Allegato II.14 del Codice dei contratti pubblici per i quali il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP;

Ai sensi dell'art.16 del D. Lgs. 36/2023, il RUP ha l'obbligo di astensione dall'incarico di responsabile del progetto in caso di conflitto di interessi ed ha l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto (anche potenziale).

Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato;

Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente;

Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economico per le minute spese di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018;

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali (non amministrative), il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Articolo 45, Comma 2, Lettera h) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.



Articolo 4 - Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale e del Consiglio di Istituto

- 1) Le funzioni ed i poteri del Dirigente Scolastico in materia di attività negoziali sono disciplinati dall'articolo 44 del D.I. 129/2018;
- 2) Le funzioni ed i poteri del Consiglio di Istituto in materia di attività negoziale sono disciplinati dall'articolo 45 del D.I. 129/2018 che riconosce a tale organo funzioni di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente e del Direttore SGA.
- 3) Le funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015;

L'attività negoziale dell'istituzione scolastica viene svolta dal Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte a norma dell'art. 45 del Regolamento n.129 del 28/8/2018.

La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta dal Dirigente che dovrà assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza operativa dell'azione amministrativa, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, e il rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.

Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'istituzione scolastica, il D.S. citerà nel provvedimento di individuazione la motivazione della scelta del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti.

A tale proposito, **al Dirigente Scolastico** compete l'indicazione dei beni e/o servizi necessari, l'individuazione delle ditte e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo.

Al Direttore SGA, compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.

Articolo 5 - Programmazione triennale degli acquisti

Il **programma triennale** art.37 c.3. del codice dei contratti n.36/2023 prevede che le stazioni appaltanti adottino il programma triennale per gli acquisti di beni e servizi di importo, attualmente, superiore a € **143.000,00** (soggetto ad aggiornamento periodico) e per i lavori pubblici di importo stimato pari o superiore alla soglia di € **150.000,00**.



Tali soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea e si intendono automaticamente recepite dal presente regolamento.

Articolo 5 Bis - Strumenti di acquisto e di negoziazione

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituzione scolastica, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, secondo quanto disposto dal Codice dei Contratti pubblici, procederà all'affidamento di lavori, servizi e forniture attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- 1) Convenzioni quadro stipulate da Consip SpA, qualora la convenzione non sia attiva, ovvero pur essendo attiva non risulti idonea per carenza di caratteristiche essenziali/Tecniche dei beni rispetto alle esigenze della stazione appaltante, il D.S. che non intende aderire alla convenzione ne dà comunicazione alla Sezione Regionale della Corte di Conti;
- 2) Accordi quadro stipulati da Consip o Sistema Dinamico di acquisizione realizzato e gestito da Consip ai sensi dell'articolo 1, comma 583 della legge 160/2019;
- 3) in caso di carenza o di inidoneità di Accordi quadro o impossibilità di fare ricorso al Sistema Dinamico di Acquisizione, (un processo elettronico aperto a tutti gli operatori economici) si procede all'utilizzo di:
- 4) MEPA – utilizzabile solo per acquisti inferiore alla soglia comunitaria con procedure in forma associata attraverso reti di scuole **o affidamenti in via autonoma**, utilizzando vari strumenti:
 - **ordine diretto;**
 - **trattativa diretta;**
 - **confronto di preventivi;**
 - **RdO semplice** che rappresenta un confronto **competitivo** e l'appalto viene aggiudicato in base al **criterio del minor prezzo;**
 - **RdO evoluta** che rappresenta un confronto competitivo e l'appalto viene aggiudicato in base al criterio dell'offerta **economicamente più vantaggiosa;**
- 5) In via transitoria, fino al 30 settembre 2024, è ammesso l'utilizzo di procedure di acquisto non telematiche per gli acquisti di importo inferiore ad € **5.000,00** IVA esclusa utilizzando la piattaforma P.C.P.



Articolo 6 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. 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 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.
2. Le scritture contabili dell'istituzione scolastica sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al Comma 1.
3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Articolo 7 – ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – CRITERI E SOGLIE

SERVIZI E FORNITURE

- A. **Acquisizione servizi e beni per importi fino a € 10.000,00** viene applicato il comma 1 dell'articolo 44 del D.I. 129/2018. Si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico.
- B. **Acquisizione di servizi e beni per importi superiori ad € 10.000 ed inferiori a € 143.000,00**
Il Dirigente Scolastico, svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante affidamento diretto ex Articolo 50 comma 1, Lettera b) del Codice dei contratti pubblici ovvero **“anche senza consultazione di più operatori economici** assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante o da stazioni appaltanti limitrofe (scuole della zona...);
- C. **Acquisizione di servizi e beni per importi superiori a € 143.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici**
Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di servizi e forniture per importi superiori a € 143.000,00 e



inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici, svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione.

La procedura di acquisto avviene mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di **almeno cinque Operatori economici**, individuati tramite indagini di mercato condotte con le modalità di cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del Codice dei contratti pubblici.

L'importo indicato si intende automaticamente allineato all'importo previsto ex art. 50 comma 1 lettera e) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

LAVORI

D. Acquisizione di lavori per importi inferiori a € 150.000,00

Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di lavori per importi inferiori a € 150.000 svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante **affidamento diretto** ex Articolo 50 Comma 1, Lettera a) del Codice dei contratti pubblici ovvero "anche senza consultazione di più operatori economici" assicurando che siano scelti soggetti in possesso di esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante o da stazioni appaltanti limitrofe scuole della zona".....

E. Affidamento di lavori per importi superiore a € 150.000 ,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00

Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di lavori per importi superiori ad € 150.000,00 ed inferiori ad € 1.000,00,00 svolge l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione **previa deliberazione del Consiglio di istituto**. La procedura di acquisto avviene mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di **almeno cinque Operatori economici**, individuati tramite indagini di mercato;

Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera c) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore. Nessuna prestazione di servizi, lavori e forniture può essere artificialmente frazionata al fine di rientrare nell'ambito applicativo del presente Regolamento, salvo modifiche.



OGGETTO	IMPORTO DAL 1 GENNAIO 2024	PROCEDURA
Affidamento di servizi e forniture	Inferiore a € 143.000,00 IVA esclusa	Affidamento diretto
Affidamento di servizi e forniture	Pari o superiore a € 143.000,00	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, <u>ove esistenti</u> di almeno 5 operatori economici
Affidamento di lavori	Inferiori a € 150.000,00 IVA esclusa	Affidamento diretto
	Pari o superiori a € 150.000,00 iva esclusa e inferiori a € 1.000.000,00 IVA esclusa	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, di almeno 5 operatori economici
	Pari o superiori € 1.000.000,00 IVA esclusa e inferiori a € 5.538.000,00	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, di almeno 10 operatori economici

Articolo 8 – Affidamento di servizi di programmazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali per importi superiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici – (Norma transitoria fino al 30.09.2024)

1. La nota ANAC prot. 27979 del 27.02.2024 consente alle I.S. di procedere autonomamente all'affidamento di servizi di programmazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali indipendentemente dalla qualificazione e del valore degli affidamenti.
2. Per l'acquisizione dei servizi di cui al presente articolo, le I.S. procedono in maniera autonoma, nel rispetto delle disposizioni indicate nella parte IV del Libro II del codice degli appalti (artt.70- 76):
 - a) Procedura aperta - qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara.
 - b) Procedura ristretta - qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione, con le informazioni richieste, in risposta a un avviso di indizione di gara.
 - c) Procedura competitiva con negoziazione - qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione, con le informazioni richieste, in risposta a un avviso di indizione di gara.

PDIC85700D - A8E4977 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 14/05/2024 - I.1 - U



- d) Dialogo competitivo - qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare in risposta a un bando di gara, o ad un avviso di indizione di gara, fornendo le informazioni richieste dalla stazione appaltante, per la selezione qualitativa
- e) Procedura negoziata senza pubblicazione di bando nei seguenti casi:
- Quando non sia stata presentata alcuna offerta appropriata, né domanda di partecipazione in esito alle procedure indicate alle lettere a – b
 - Quando i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico (concorrenza assente – tutela di diritti esclusivi)
 - Ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante tali da non rendere possibile il rispetto dei termini previsti dalle procedure di cui ai punti a – b – c
3. Il presente articolo si intende abrogato alla scadenza della disposizione transitoria, **fatte salve eventuali proroghe** previste con apposite disposizioni legislative.

Articolo 9 – Contratti di concessione relativi ai servizi di distributori automatici di qualsiasi importo - (Norma transitoria fino al 30.09.2024)

- a) La nota ANAC prot. 27979 del 27.02.2024 consente alle II.SS. di svolgere in maniera autonoma le procedure di affidamento in concessione del servizio di distributori automatici di cibi e bevande da installare all'interno delle II.SS., indipendentemente dalla qualificazione posseduta e dal valore degli affidamenti
- b) Le procedure ed i contratti di concessione di importo inferiore alla soglia europea (€ 5.382.000,00) sono disciplinati dall'articolo 187 del Codice degli appalti.
- c) L'Istituzione scolastica procede mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di un bando di gara, previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici, nel rispetto di del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Resta ferma la facoltà per l'ente concedente di affidare i contratti di concessione di importo inferiore alla soglia europea mediante le procedure ordinarie.

Il presente articolo si intende abrogato alla scadenza della disposizione transitoria, fatte salve eventuali proroghe previste con apposite disposizioni legislative.



Articolo 10 – Digitalizzazione ciclo di vita dei contratti

Il ciclo di vita dei contratti deve essere completamente digitalizzato in applicazione del Libro I– Parte II dagli artt. 19 a 36 del Codice dei Contratti Pubblici, nel rispetto del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D. Lg.vo 82/2005

1. Il processo di digitalizzazione consente:

- Di semplificare e velocizzare tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti;
- Di assicurare la qualità e la tempestività dei dati raccolti;
- Una maggiore trasparenza e condivisione delle informazioni;
- L’attuazione del principio di unicità dell’invio e del luogo di prima pubblicazione (c.d. once only)

Articolo 11 – Individuazioni operatori economici

In caso di affidamento diretto, senza consultazione di più operatori economici, l’affidatario può essere individuato tra:

- iscritti in elenchi o albi della scuola o da stazioni appaltanti limitrofe.

Indagini di mercato, il Dirigente Scolastico, provvede alla individuazione del “mercato di riferimento dell’Istituto”, possibilmente con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale del comune, dei comuni limitrofi o della Provincia e successivamente al territorio nazionale;

- in base alle pregresse esperienze ritenute, in precedenti rapporti, idonee all’esecuzione delle prestazioni o esperienze pregresse documentate;
- ed eventualmente può svolgere **consultazioni preliminari di mercato** a carattere informale, al fine di individuare soggetti idonei all’espletamento dei servizi;

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dall’ I.C., eventualmente differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico, nonché di altri fornitori esistenti proposti anche da stazioni appaltanti limitrofe;



– In caso di affidamento previa consultazione del mercato di operatori economici, può avvenire mediante:

- **acquisizione e il confronto di preventivi;**
- **consultazione di cataloghi**, anche del mercato elettronico, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l’analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni.

In ogni caso trattasi comunque di una mera indagine e non un confronto competitivo, saranno dunque richiesti preventivi e non offerte.

La valutazione potrà tener conto non solo dell’elemento economico inoltre nella richiesta non verrà indicato alcun criterio.

- procedure – indagini telematiche offerte dal mercato elettronico.
- Nelle **procedure negoziate fino alle soglie di rilevanza** europea, gli operatori economici che si intende consultare sono individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici presenti su piattaforme certificate di acquisto.

Articolo 12 - Principio di rotazione

Ai sensi dell’art. 49 c.1 del D. Lgs 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione, in base al quale è vietato l’affidamento o l’aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Il rispetto del criterio di rotazione con il nuovo codice degli appalti riguarda esclusivamente l’ultimo affidatario.

Il principio di rotazione dev’essere applicato avendo come riferimento il contratto immediatamente precedente rispetto a quello che la stazione appaltante intende aggiudicare;

- 1) È consentito derogare all’applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo **inferiore a 5 000,00 euro** IVA esclusa.
- 2) In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, in presenza di entrambe le condizioni, il contraente uscente può essere individuato quale affidatario.



3) Non si applica il principio di rotazione nelle procedure negoziate senza bando, per lavori e forniture e di servizi fino alle soglie di rilevanza europea, quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DA METTERE IN ATTO PER L'INDIVIDUAZIONE del CONTRAENTE

Il primo documento è la **Decisione a contrattare** assunta dal Dirigente scolastico che dovrà esplicitare:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire, vale a dire il pubblico interesse che l'ente intende realizzare;
- b) l'oggetto del medesimo, la forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente;
- d) le caratteristiche dei lavori, delle forniture, dei servizi che si intendono acquisire;
- e) l'indicazione del Cig e del Cup (codice unico di progetto) ove previsto;
- f) l'indicazione del Responsabile Unico del Progetto;
- g) le modalità di finanziamento della spesa;
- h) nel caso di procedura "sotto soglia" indicazione dell'impossibilità di effettuare l'acquisto mediante CONSIP o il MEPA., in quanto nel mercato medesimo non risultano disponibili le categorie merceologiche relative al bene o al servizio che si intende acquisire.

La decisione a contrarre è sempre revocabile, ancorché esecutiva, trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Articolo 13 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale

1. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 28 del Codice dei contratti pubblici e dalla ulteriore normativa vigente;
2. Le decisioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente;
3. Il Dirigente Scolastico provvede ad informare annualmente, in occasione dell'esame del conto consuntivo, il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati, inerenti all'attività negoziale,

- dall'istituzione scolastica – dedotti dai documenti a corredo – per il periodo di riferimento.
- È assicurato, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente all'attività contrattuale svolta o programmata.
 - Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.I.129/2018;

Articolo 14 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

- Nelle procedure di affidamento diretto con o senza previa consultazione di operatori economici), **non sono** mai richieste **le garanzie provvisorie, ai sensi dell'articolo 53 del Codice dei contratti pubblici.**
- La garanzia provvisoria può essere richiesta nelle procedure negoziate di cui alle lettere C - D ed E del comma 1 dell'articolo 50 del codice, qualora in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.
- Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare il **2 per cento** del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, per il contratto oggetto di affidamento.
- La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma **di cauzione oppure di fideiussione** con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice dei contratti pubblici.

In casi debitamente motivati (a discrezione del Dirigente Scolastico) è facoltà della Stazione appaltante **non richiedere la garanzia definitiva** per l'esecuzione dei contratti disciplinati dal presente Regolamento oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro.

Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al **5 per cento** dell'importo contrattuale -art. 53, comma 4, del Decreto Legislativo n. 36/2023.

In applicazione del parere ANAC del 28.10.2023, si ritiene di applicare la mancata richiesta della garanzia definitiva per:

- i servizi per i quali si ritiene che l'offerta sia particolarmente vantaggiosa (importo invariato rispetto a precedenti rapporti contrattuali o nei casi di miglioramento del prezzo rispetto a quelli praticati dal mercato);



- nei casi di comprovata solidità dell'operatore economico, pregressa correttezza nell'esecuzione di precedenti rapporti (risultati accertamenti fiscali e previdenziali regolari, celerità consegna, precisione nell'esecuzione dell'ordine, disponibilità alla sostituzione dei beni erroneamente consegnati);
- per la caratteristica peculiare del servizio oggetto di affidamento (servizio tesoreria);
- applicazione di scontistica legata ai beni e/o incremento (a titolo gratuito di alcuni beni ordinati);
- per ordini sino a **600,00** euro;

Articolo 15 – Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione

1. Gli Operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti **con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** per appalti di forniture di beni e di servizio di importo inferiore ad € **40.000,00**;
2. Per forniture di importo superiore alla soglia indicata al comma 1, la verifica dei requisiti di partecipazione avviene mediante l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (**FVOE**);
3. Per le procedure di affidamento di importo inferiore a € 40.000,00 la Stazione appaltante procede alla verifica delle dichiarazioni rese su **un campione di affidatari** con le modalità di cui al successivo comma 4;
4. Per le verifiche, la Stazione appaltante nella persona del D.S. supportato dalla DSGA a procede con cadenza semestrale (gennaio e a giugno), a individuare una percentuale non inferiore al **5%** di operatori economici sui quale operare i controlli nel semestre successivo;
5. per le verifiche si regola di operare nel modo seguente:
si procedere con la prima assegnazione all'inizio dell'Anno Finanziario dopo la IV aggiudicazioni la V è soggetta ai controlli in sostanza, ogni 4 assegnazione la 5 è verificata.

i controlli comunque **per tutti gli importi** riguardano:

- a) Consultazione casellario ANAC
- b) DURC all'inizio della procedura ed in fase di pagamento;



oltre 5.000,00 e fino a 40.000,00 oltre ai controlli più sopra indicati:

- c) Verifiche PA - Registro Imprese-
- d) controllo agenzia entrate sugli inadempimenti fiscali direttamente o tramite MEPA;
- e) certificato integrale del casellario giudiziale dei carichi pendenti;

6. Oltre a quanto previsto al punto precedente i controlli verranno effettuati ogni qual volta il RUP lo ritenga opportuno.

I requisiti di cui ai punti **a-b-d** devono essere posseduti e quindi verificati sia in sede di assegnazione sia in sede di pagamento.

Nel caso di contratti stipulati all'interno di **progetti PNRR** dovranno essere soddisfatti e verificati alla ditta appaltante i punti **a-b-c-d** in sede di individuazione, in itinere e in fase di pagamento.

I requisiti devono essere posseduti per tutta la durata di vigenza del contratto.

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante **procede alla risoluzione del contratto**, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, **alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico** dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette da questa Istituzione Scolastica per un periodo **di dodici mesi** decorrenti **dall'adozione del provvedimento** che sarà emanato dal Dirigente scolastico;

Qualora in conseguenza della verifica vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque **non costituenti falsità**, i soggetti interessati sono invitati ad integrare le dichiarazioni entro il **termine di 5 giorni**. Ciò può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e possa essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa secondo quanto disciplinato dal Codice dei contratti;

Articolo 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).

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



Articolo 17 - Stipula dei contratti

L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:

- **Decisione a contrarre:** l'istituzione scolastica manifesta la propria intenzione di obbligarsi;
 - **Aggiudicazione:** la scelta del contraente viene effettuata secondo la procedura tipica dell'istituzione scolastica di cui all'art.45 del D.I. n.129 del 28/8/2018, ovvero nei casi imposti dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione, secondo le procedure previste dal codice dei contratti pubblici;
1. **Stipulazione:** l'accordo viene formalizzato in un atto di aggiudicazione con firma digitale del Dirigente scolastico, quindi stipula il contratto con l'operatore economico individuato con le modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36;
 2. In caso di affidamento diretto oppure procedura negoziata, il contratto viene stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;
 3. Il contratto è perfezionato previa:
 - a) acquisizione del DURC e dell'autocertificazione dell'operatore economico circa l'insussistenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti;
 - b) verifica delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali) richiesti ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. 36/2023 come indicato all'articolo 14 del presente regolamento.
 4. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito/richiesta preventivo/avviso pubblico/bando di gara e deve di norma includere, oltre alle condizioni di esecuzione, il corrispettivo previsto, le modalità di pagamento, clausola rescissoria in caso di sopravvenuta convenzione CONSIP e specifiche clausole che prevedano la risoluzione dello stesso ed eventuali penali in caso di successivo accertamento di mancanza dei requisiti richiesti o di inadempienza e/o di esecuzione in danno.
 5. Il contratto deve avere termini di durata certi. La durata non può essere modificata in corso di esecuzione del contratto, fatti salvi i casi previsti dalla legge.



Inoltre, il contratto potrà essere sottoposto alle clausole di revisione prezzi, ai sensi dell'art.60 c.2 del D. Lgs. 36/2023 che così recita: “... Queste clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto o dell'accordo quadro; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Articolo 18 – Esecuzione delle prestazioni contrattuali

L'esecuzione delle prestazioni contrattuali avviene sotto la sorveglianza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato che ne verifica la regolarità ed eventualmente segnala allo stesso eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

Articolo 19 – Collaudo

1. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente Scolastico, del Collaudatore nominato dal Dirigente Scolastico e del Responsabile dell'azienda fornitrice;
2. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti;
3. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi, il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il precedente collaudo con esito negativo;
4. È facoltà della Stazione Appaltante, nei casi espressamente previsti, **sostituire** il collaudo con il **Certificato di regolare esecuzione** firmato, per i lavori, dal Direttore dei lavori e per le forniture ed i servizi dal Responsabile Unico del Progetto.

Articolo 20 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, fattura elettronica contenente tutti i dati fondamentali (**CIG, CUP, N. ordine**) fatto salvo casi particolari di acquisti di beni e servizi finanziati con specifici fondi - PNRR- previa attestazione, tramite collaudo o certificato di regolare esecuzione.



Articolo 21 - Gestione Minute Spese

Le spese economali sono impegni di non rilevante entità necessari per sopperire ad esigenze impreviste e imprevedibili la gestione di tali spese avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, ricevuta di bonifico ecc.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è individuata annualmente dal Consiglio di Istituto, con apposita e distinta delibera adottata in fase di approvazione del P.A, attualmente E.F. 2024 stabilita in euro **1000,00** annua.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in euro **50,00** iva inclusa, salvo altro importo aggiornato annualmente dal Consiglio di Istituto.

Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21 comma 4 D.I 129/18.

- **Utilizzo del fondo minute spese**

Il DSGA provvede ai pagamenti verso i fornitori di beni/servizi e/o ai rimborsi spese al personale docente ed ATA, **precedentemente autorizzato** a sostenere le spese, utilizzando i contanti a sua disposizione.

Il D.S.G.A., prima di effettuare qualsiasi pagamento, accerta che:

- che ci sia la relativa disponibilità sul fondo cassa;
- che la spesa sia stata precedentemente autorizzata;
- che dette spese rientrino nei limiti previsti dal presente regolamento;
- che sia stata allegata idonea documentazione giustificativa.

I pagamenti effettuabili con il fondo minute spese riguardano le seguenti tipologie di spesa:

- a) le piccole spese per l'acquisto di stampati, moduli, materiali di cancelleria, carte e valori bollati;
- b) le spese postali, telegrafiche, telefoniche e per trasporti, spese di viaggio per servizio;
- c) le spese per l'abbonamento a giornali e riviste periodiche, nonché per l'acquisto di libri e pubblicazioni di aggiornamento professionale e materiale bibliografico anche tramite bollettino postale;



- d) spese di ricarica delle SIM in dotazione all'amministrazione, e per eventuali ricariche alle SIM dei docenti accompagnatori nelle uscite didattiche su specifica indicazione per iscritto da parte del DS contenente nominativo del docente, nr di cellulare e ammontare della ricarica;
- e) duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- f) spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'I.C. ai fini di una spedita attività negoziale;
- g) liquidazione di bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
- h) le spese per l'acquisto di medicinali, articoli di medicazione, igienizzanti e detersivi, materiali per la sicurezza;
- i) le spese per le piccole manutenzioni e riparazioni di mobili, arredi, locali, attrezzature varie, apparecchiature ed impianti;
- l) le spese di viaggio debitamente autorizzate, nei limiti previsti dalla normativa relativa al personale dipendente nei viaggi di istruzione, previa richiesta;
- m) le spese per la partecipazione di personale dipendente a convegni, congressi, seminari, etc, debitamente autorizzate non altrimenti rimborsabili;
- n) le spese pubblicitarie, di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni/ eventi;
- o) spese minute per materiale, beni di consumo e piccola strumentazione per progetti del PTOF PNRR e per le esercitazioni didattiche e di laboratorio;
- p) cartucce per stampanti ufficio/ didattica, se non rientranti in affidamenti di appalto;
- q) altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco che presuppongono l'urgenza e il pagamento per contanti;

Il D.S.G.A dispone la spesa ed il rimborso sulla base di specifica richiesta scritta, contabilizzata **cronologicamente**, a comprova della spesa sostenuta.

È fatto divieto di effettuare artificiosi frazionamenti al fine di eludere la presente norma regolamentare che rimane in vigore per il tempo di valenza del presente regolamento

Articolo 22 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.



2. Contestualmente, all'entrata in vigore del presente Regolamento, risulta abrogato il precedente in materia di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture. adottato con delibera N. 10 del 07 03 2019.
3. Ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.
4. È suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.
5. Il presente Regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne all'istituzione scolastica per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento o in mancanza la normativa vigente di settore.

Articolo 23 – Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica in Albo on-line ed Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti Generali.

Articolo 24 – Rinvio esterno

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento:

alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, le disposizioni del Codice dei contratti pubblici e le disposizioni del D.I. n. 129/2018 con particolare riferimento Al Titolo V – Attività negoziale;
alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice civile e quelle dettate dal Codice dei contratti e dai relativi allegati.

Articolo 25 – Approvazione e revisione

Il Presente Regolamento si compone di n. **25 articoli**, approvato dal Consiglio d'Istituto in data **14 maggio 2024** con **delibera n. 89**, resterà in vigore fino a nuova deliberazione dell'Organo Collegiale competente, sostituisce quello del 07/03/2019, approvato con delibera del C.d.I. n. **10**.