

SCUOLA E CODICE DEI CONTRATTI (D.LGS 36/2023): NOVITÀ E STRUMENTI OPERATIVI



SIMONE CHIARELLI



ANTONIO MARCELLINO



GRATUITO

**22 MAGGIO ORE 15.30
ISCRIZINE NECESSARIA**

www.logicabroker.com

Simone Chiarelli

**CODICE DEI
CONTRATTI PUBBLICI**

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36

simone.chiarelli@gmail.com

Cell. 3337663638



STRUTTURA

LIBRO I - DEI PRINCIPI, DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA PROGRAMMAZIONE,
DELLA PROGETTAZIONE

LIBRO II - DELL'APPALTO

LIBRO III - DELL'APPALTO NEI SETTORI SPECIALI

LIBRO IV - DEL PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO E DELLE CONCESSIONI

LIBRO V - DEL CONTENZIOSO E DELL'ANAC. DISPOSIZIONI FINALI E
TRANSITORIE

ALLEGATI

Programmazione

Diritto
Amministrativo

Aggiudicazione

Stipula

Diritto
Civile

Controllo



Diritto e diritti

**Diritto
Amministrativo**

L. 241/1990

Dlgs 165/2001

Dlgs 82/2005

Dlgs 267/2000

**Diritto
Civile**

Codice civile

Appalti

Concessioni

Lavori

Servizi

Servizi

Forniture

Lavori

PRINCIPI

Articolo 1.

Principio del risultato

Articolo 2.

Principio della fiducia.

Articolo 3.

Principio dell'accesso al mercato.

Art. 1. (Principio del risultato)

1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.

2. La concorrenza tra gli operatori economici è funzionale a conseguire il miglior risultato possibile nell'affidare ed eseguire i contratti. La trasparenza è funzionale alla massima semplicità e celerità nella corretta applicazione delle regole del presente decreto, di seguito denominato «codice» e ne assicura la piena verificabilità.

Art. 1. (Principio del risultato)

3. Il principio del risultato costituisce attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità. Esso è perseguito nell'interesse della comunità e per il raggiungimento degli obiettivi dell'Unione europea.

Art. 1. (Principio del risultato)

4. Il principio del risultato costituisce criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto, nonché per:

- a) valutare la responsabilità del personale che svolge funzioni amministrative o tecniche nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;
- b) attribuire gli incentivi secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

Articolo 4. Criterio interpretativo e applicativo

1. Le disposizioni del codice si **interpretano** e si **applicano** in base ai principi di cui agli articoli 1, 2 e 3.

Articolo 5.

Principi di buona fede e di tutela dell'affidamento.

Articolo 6.

**Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale.
Rapporti con gli enti del Terzo settore.**

Articolo 7.

Principio di auto-organizzazione amministrativa

Art. 6. (Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore)

1. In attuazione dei principi di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale, la pubblica amministrazione può apprestare, in relazione ad attività a spiccata valenza sociale, modelli organizzativi di amministrazione condivisa, privi di rapporti sinallagmatici, fondati sulla condivisione della funzione amministrativa gli enti del Terzo settore di cui al codice del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sempre che gli stessi i contribuiscano al perseguimento delle finalità sociali in condizioni di pari trattamento, in modo effettivo e trasparente e in base al principio del risultato. Non rientrano nel campo di applicazione del presente codice gli istituti disciplinati dal Titolo VII del codice del Terzo settore, di cui al decreto legislativo n. 117 del 2017.

Articolo 8.

Principio di autonomia contrattuale. Divieto di prestazioni d'opera intellettuale a titolo gratuito

Articolo 9.

Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale

Articolo 10.

Principi di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione

Articolo 11. Principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore. Inadempienze contributive e ritardo nei pagamenti

Articolo 12. Rinvio esterno

1. Per quanto non espressamente previsto nel codice:

- a) 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;*
- b) alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile.*

Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti

SOGLIE

Soglie europee

	Lavori	Forniture Servizi	Concessioni
Stato	5.382.000	140.000*	5.382.000
Sub-centrali	5.382.000	215.000*	5.382.000
Sociale All. XIV		750.000	
Speciali	5.382.000	431.000	
Sociale All. XIV		1.000.000	

* Eccezione - Autorità governative centrali - settore della Difesa

D.Lgs. 36/2023 - Nuovo Codice

Lavori

fino a 150.000

(affidamento diretto)

150.000
1.000.000

5

1.000.000
5.382.000

10

Soglia europea - LAVORI
5.382.000

Servizi

Forniture

fino a 140.000

(affidamento diretto)

Sub-centrali
140.000 - 215.000

5

Servizi sociali
140.000 - 750.000

5

Soglia europea - SERVIZI
Centrali (140.000)
Sub-centrali (215.000)
Sociali (750.000)

Soglia europea - FORNITURE
Centrali (140.000)
Sub-centrali (215.000)
Sociali (750.000)

**Importo
stimato**

Art. 14. (Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti. Disciplina dei contratti misti)

4. Il calcolo dell'importo stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), valutato dalla stazione appaltante. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando la stazione appaltante prevede premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tiene conto nel calcolo dell'importo stimato dell'appalto.

Art. 14. (Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti. Disciplina dei contratti misti)

5. Se una stazione appaltante o un ente concedente sono composti da unità operative distinte, il calcolo dell'importo stimato di un appalto o di una concessione tiene conto dell'importo totale stimato per tutte le singole unità operative. Se un'unità operativa distinta è responsabile in modo indipendente del proprio appalto o della propria concessione o di determinate categorie di essi, il relativo importo può essere stimato con riferimento all'importo attribuito dall'unità operativa distinta.

Art. 14. (Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti. Disciplina dei contratti misti)

6. La scelta del metodo per il calcolo dell'importo stimato di un appalto o concessione non può essere fatta per evitare l'applicazione delle disposizioni del codice relative alle soglie europee. Un appalto non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificano.

Art. 14. (Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti. Disciplina dei contratti misti)

7. L'importo stimato dell'appalto o concessione è quantificato al momento dell'invio dell'avviso di indizione di gara o del bando di gara o, nei casi in cui non sia prevista un'indizione di gara, al momento in cui la stazione appaltante o l'ente concedente avvia la procedura di affidamento del contratto.

Art. 14. (Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti. Disciplina dei contratti misti)

8. Per gli appalti pubblici di lavori il calcolo dell'importo stimato tiene conto dell'importo dei lavori stessi nonché dell'importo complessivo stimato di tutte le forniture e servizi messi a disposizione dell'aggiudicatario dalla stazione appaltante, a condizione che siano necessari all'esecuzione dei lavori.

**Valore
stimato**

Art. 179. (Soglia e metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni)

1. Il valore di una concessione è costituito dal fatturato totale del concessionario generato per tutta la durata del contratto, al netto dell'IVA, stimato dall'ente concedente, quale corrispettivo dei lavori e dei servizi oggetto della concessione, nonché per le forniture accessorie a tali lavori e servizi.

Art. 179. (Soglia e metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni)

2. Il valore è stimato al momento dell'invio del bando di concessione o, nei casi in cui non sia previsto detto bando, al momento in cui l'ente concedente avvia la procedura di aggiudicazione della concessione. Se il valore della concessione al momento dell'aggiudicazione è superiore al valore stimato di oltre il 20 per cento, si considera il valore della concessione al momento dell'aggiudicazione.

Art. 179. (Soglia e metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni)

3. Il valore stimato della concessione è calcolato secondo un metodo oggettivo specificato nei documenti di gara della concessione. Gli enti concedenti tengono conto, se del caso, anche dei seguenti elementi:

- a) il valore di eventuali clausole di opzione;
- b) gli introiti derivanti dal pagamento, da parte degli utenti dei lavori e dei servizi, di tariffe e multe diverse da quelle riscosse per conto dell'ente concedente;
- c) i pagamenti o qualsiasi vantaggio finanziario conferito al concessionario in qualsivoglia forma dall'ente concedente o da altre amministrazioni pubbliche, incluse le compensazioni per l'assolvimento di un obbligo di servizio pubblico e le sovvenzioni pubbliche di investimento;
- d) il valore delle sovvenzioni o di qualsiasi altro vantaggio finanziario in qualsivoglia forma conferiti da terzi per l'esecuzione della concessione;
- e) le entrate derivanti dalla vendita di elementi dell'attivo facenti parte della concessione;
- f) il valore dell'insieme delle forniture e dei servizi messi a disposizione del concessionario dagli enti concedenti, purché siano necessari per l'esecuzione dei lavori o la prestazione dei servizi;
- g) ogni premio o pagamento ai candidati o agli offerenti.

Lotti

Art. 58. (Suddivisione in lotti)

1. Per garantire la effettiva partecipazione delle micro, delle piccole e delle medie imprese, anche di prossimità, gli appalti sono suddivisi in **lotti funzionali, prestazionali o quantitativi** in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture.

Art. 58. (Suddivisione in lotti)

2. Nel bando o nell'avviso di indizione della gara le stazioni appaltanti **motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti** tenendo conto dei principi europei sulla promozione di condizioni di concorrenza paritarie per le piccole e medie imprese. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese.

Art. 58. (Suddivisione in lotti)

3. Nel medesimo atto le stazioni appaltanti indicano i **criteri di natura qualitativa o quantitativa concretamente seguiti nella suddivisione in lotti**, avuto riguardo ai parametri indicati al comma 2. È in ogni caso **vietato l'artificioso accorpamento dei lotti**.

Art. 58. (Suddivisione in lotti)

4. La stazione appaltante **può limitare il numero massimo** di lotti per i quali è consentita l'aggiudicazione al medesimo concorrente per ragioni connesse alle caratteristiche della gara e all'efficienza della prestazione, oppure per ragioni inerenti al relativo mercato, anche a più concorrenti che versino in situazioni di controllo o collegamento ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

Art. 58. (Suddivisione in lotti)

5. Il bando di gara o la lettera di invito possono anche **riservare alla stazione appaltante la possibilità di aggiudicare alcuni o tutti i lotti associati al medesimo offerente**, indicando le modalità mediante le quali effettuare la valutazione comparativa tra le offerte sui singoli lotti e le offerte sulle associazioni di lotti.

Programmazione

Programmazione

Progettazione

Affidamento

Esecuzione

Lavori

**Programma
triennale**

Servizi

**Programma
triennale**

Forniture

Progettazione

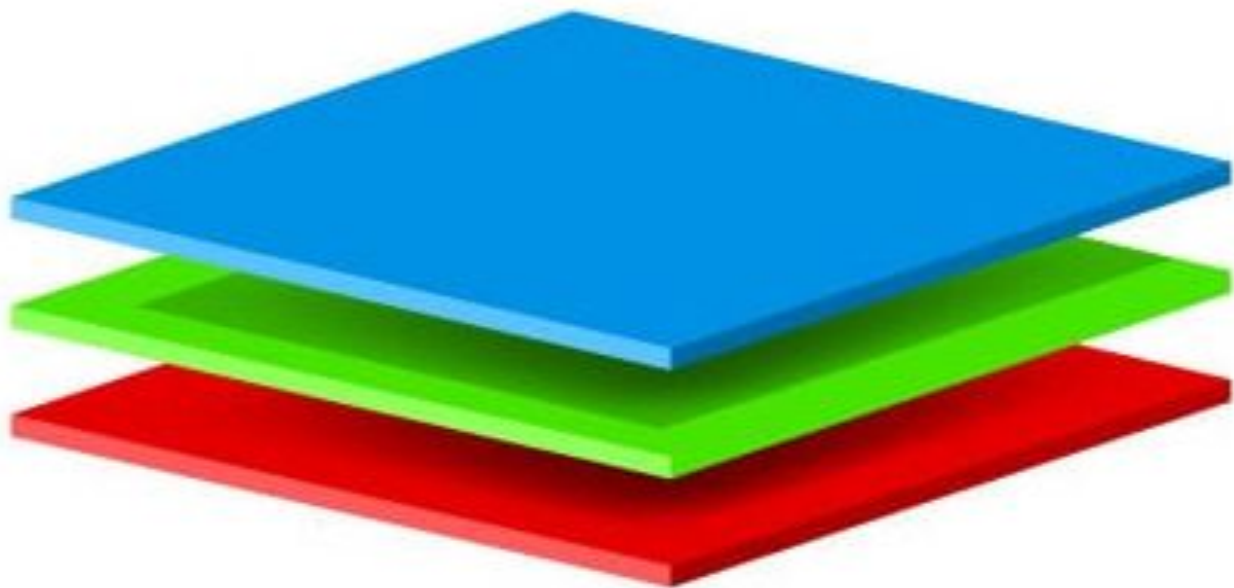
Programmazione

Progettazione

Affidamento

Esecuzione

PROGETTAZIONE INTERNA/ESTERNA



Fattibilità

~~Definitivo~~

Esecutivo

Appalto integrato

Incentivi

Le fasi

Programmazione

Progettazione

Affidamento

Esecuzione

Controllo



Art. 21. (Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici)

1. Il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, di norma, si articola in

- programmazione,
- progettazione,
- pubblicazione,
- affidamento
- ed esecuzione.

Chi fa

che cosa

A.U.S.A. (Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti)

```
graph TD; A["A.U.S.A. (Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti)"] --> B["R.A.S.A. (Responsabile per Anagrafe Unica)"]; B --> C["R.U.P. (Responsabile Unico Progetto)"]; B --> D["Centri di Costo"];
```

R.A.S.A. (Responsabile per Anagrafe Unica)

R.U.P. (Responsabile Unico Progetto)

Centri di Costo

- Stazione appaltante - ente concedente
- Centrale di committenza
- Soggetto aggregatore
- Dirigente dell'U.O.
- R.U.P.
- Seggio di gara
- Commissione di gara
- A.N.A.C.
- Governo e Ministeri

Art. 15. (Responsabile unico del progetto (RUP))

1. **Nel primo atto** di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (**RUP**) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

COMMISSIONE

**Prezzo più
basso**

Valutazione amministrativa

Valutazione tecnica

Valutazione economica

**Offerta
Economicamente
Più
Vantaggiosa**

**Conflitto di
interessi**

Art. 16. (Conflitto di interessi)

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Art. 16. (Conflitto di interessi)

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Art. 16. (Conflitto di interessi)

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Affidamento

Programmazione

Progettazione

Affidamento

Esecuzione

**Decisione
di contrarre**

Dirigente



R.U.P.

Articolo 17. Fasi delle procedure di affidamento

1. **Prima** dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. **In caso di affidamento diretto**, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Procedure

Decisione a contrarre

Procedura di scelta

Proposta di aggiudicazione

Aggiudicazione

Stipula

Esecuzione



Aperte

Ristrette

**Competitiva
con
negoziazione**

**Dialogo
competitivo**

**Partenariato
per
l'innovazione**

Affidamento diretto

**Negoziata senza
pubblicazione di bando**

Procedure di appalto fra trasparenza e efficienza



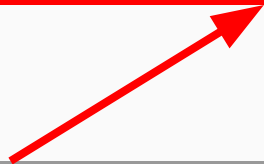
Aperte



BANDO

Operatore economico

Operatore economico



Operatore economico

Operatore economico

Bando/Avviso/Lettera

Chiarimenti

Istanza/Offerta

Soccorso istruttorio

Ammissione/Esclusione

Busta A
Requisiti
Ord. Gen.

Busta B
Requisiti
tecnici

Busta C
Offerta
economica

FAQ

e

Chiarimenti

Soccorso istruttorio

Prenotazione
Impegno

Publicazioni

Ristrette

2

Operatore economico A

Operatore economico C

1

Avviso

Operatore economico C

Operatore economico A

Operatore economico B

**Competitiva con
negoziiazione**

1

Avviso

Operatore economico A

Operatore economico C

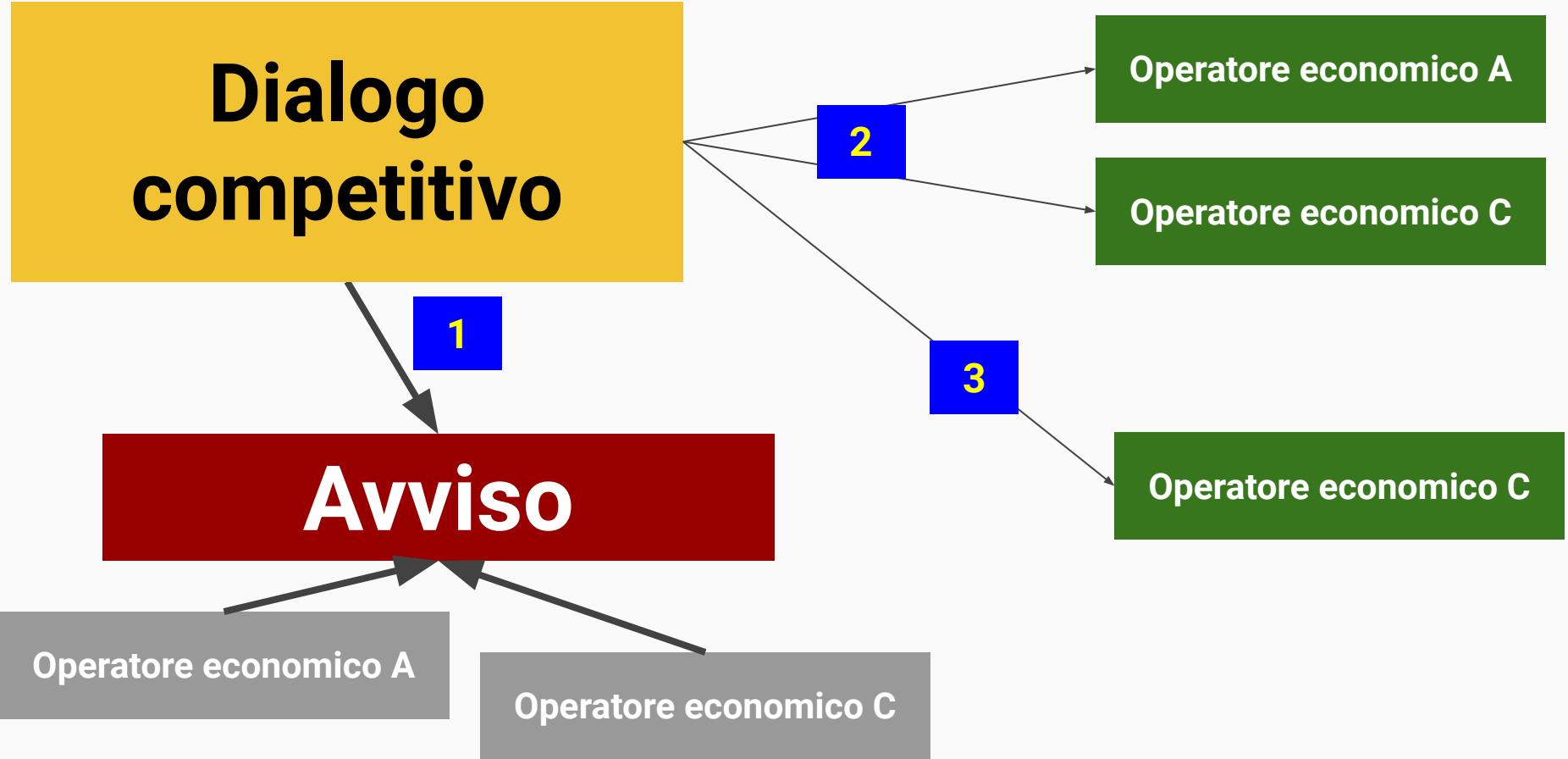
2

Operatore economico A

Operatore economico C

3

Operatore economico C



Art. 73

**Partenariato per
l'innovazione**

1

Avviso

Operatore economico A

Operatore economico C

2

Operatore economico A

Operatore economico C

3

Operatore economico C

**Negoziata
senza bando**

```
graph TD; A["Negoziata senza bando"] --> B["Operatore economico B"]; A --> C["Operatore economico C"]; A --> D["Operatore economico A"];
```

Operatore economico B

Operatore economico A

Operatore economico C

	APERTA	RISTRETTA	NEGOZIATA CON BANDO	NEGOZIATA SENZA BANDO
Bando di gara	✓	✓	✓	
Disciplinare di gara	✓	✓	✓	
Lettera di invito		✓	✓	✓
Schema di Contratto/Capitolato	✓	✓	✓	✓
Schema di Dichiarazione Sostitutiva	✓	✓	✓	✓
Schema di Offerta economica	✓	✓	✓	✓

Criteri di aggiudicazione

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

```
graph TD; A[CRITERI DI AGGIUDICAZIONE] -.-> B[PREZZO PIU' BASSO]; A -.-> C["O.E.P.V.  
Offerta economicamente  
più vantaggiosa"];
```

PREZZO PIU' BASSO

O.E.P.V

**Offerta economicamente
più vantaggiosa**

**O.E.P.V - Offerta economicamente
più vantaggiosa**

PREZZO
Punteggio
0-100

QUALITA'
Punteggio
100-0

Stipula

Art. 18. (Il contratto e la sua stipulazione)

1. Il contratto è stipulato, **a pena di nullità, in forma scritta** ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), **in modalità elettronica** nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in **forma pubblica amministrativa** a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con **atto pubblico notarile informatico** oppure mediante **scrittura privata**. In caso di **procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, 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. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.

Art. 18. (Il contratto e la sua stipulazione)

2. **Divenuta efficace l'aggiudicazione** ai sensi dell'articolo 17, comma 5 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi **sessanta giorni** anche in pendenza di contenzioso. È fatta eccezione:

- a) per le ipotesi previste dal comma 4 del presente articolo e dall'articolo 55, comma 2;
- b) nel caso di un diverso termine previsto nel bando o nell'invito a offrire;
- c) nell'ipotesi di differimento concordato con l'aggiudicatario e motivato in base all'interesse della stazione appaltante o dell'ente concedente, compatibilmente con quello generale alla sollecita esecuzione del contratto.

Art. 18. (Il contratto e la sua stipulazione)

3. Il contratto **non può essere stipulato prima di trentacinque giorni** dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Tale termine dilatorio **non si applica** nei casi:

a) di procedura in cui è stata presentata o ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito, o le impugnazioni sono già state respinte con decisione definitiva;

b) di appalti basati su un accordo quadro;

c) di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione;

d) di contratti di importo inferiore alle soglie europee, ai sensi dell'articolo 55, comma 2.

**Affidamento
diretto**

Art. 17. (Fasi delle procedure di affidamento)

1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. **In caso di affidamento diretto**, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Art. 50. (Procedure per l'affidamento)

1. Salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:

a) affidamento diretto per **lavori di importo inferiore a 150.000 euro**, 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;

b) affidamento diretto dei **servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, 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;

Art. 140. (Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile)

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, chi fra il RUP o altro tecnico dell'amministrazione competente si reca prima sul luogo può disporre la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di **500.000 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio** alla pubblica e privata incolumità; contemporaneamente redige il verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

...

Art. 140. (Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile)

8. In via eccezionale, nella misura strettamente necessaria, **l'affidamento diretto può essere autorizzato anche al di sopra dei limiti di cui al comma 1**, per un arco temporale limitato, comunque non superiore a trenta giorni e solo per singole specifiche fattispecie indilazionabili e nei limiti massimi di importo stabiliti nei provvedimenti di cui al comma 2, dell'articolo 24 del codice di cui al decreto legislativo n. 1 del 2018. L'affidamento diretto per i motivi di cui al presente articolo non è comunque ammesso per appalti di lavori di importo pari o superiore alla soglia europea e per appalti di servizi e forniture di importo pari o superiore al triplo della soglia europea.

Art. 15. (Responsabile unico del progetto (RUP))

3. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Decisione di contrarre

EX ANTE

EX POST

Rotazione

Art 49. (Principio di rotazione degli affidamenti)

1. Gli affidamenti di cui alla presente Parte avvengono nel rispetto del principio di rotazione.
2. In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Art 49. (Principio di rotazione degli affidamenti)

3. La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6.

4. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Art 49. (Principio di rotazione degli affidamenti)

5. Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

6. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di **importo inferiore a 5.000 euro.**

Obblighi
Facoltà

Gli strumenti telematici di acquisizione



TABELLA OBBLIGO FACOLTA'



TABELLA OBBLIGO – FACOLTÀ

Strumenti del Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A.

Approfondimenti



TABELLA OBBLIGO – FACOLTÀ

Strumenti del Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A.

Merceologia	Importo	Amministrazioni statali	Enti del servizio sanitario nazionale	Amministrazioni territoriali ⁱ	Enti previdenziali e agenzie fiscali	Scuole e università	Altre amministrazioni ⁱⁱ	Organismi di diritto pubblico, società pubbliche e altre stazioni appaltanti
<ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza armata - Guardiania - Facility management immobili - Pulizia immobili - Manutenzione immobili e impianti 	<p><i>Per importi pari o superiori:</i></p> <p>- ai 40.000 euro per vigilanza armata e guardiania;</p> <p>- ai 221.000 euroⁱⁱⁱ per facility management immobili, pulizia immobili, manutenzione immobili e impianti^{iv}</p>	<p>Obbligo di ricorso a convenzioni Consip e a MEPA (solo per acquisti sotto soglia)^v.</p> <p>In assenza obbligo di ricorso ad altro strumento di acquisto messo a disposizione da Consip secondo l'elenco delle iniziative dei soggetti aggregatori pubblicate sul portale www.acquistinretep.a.it</p> <p>In assenza facoltà di ricorso a strumenti di negoziazione messi a disposizione da Consip.^{vi}</p>	<p>Obbligo di ricorso alle convenzioni delle centrali regionali di riferimento o, in mancanza, di Consip.</p> <p>In assenza obbligo di ricorso a strumenti di acquisto negoziati telematici messi a disposizione da Consip o dalla centrale regionale di riferimento</p> <p>In assenza obbligo di ricorso ad altro strumento di acquisto messo a disposizione da soggetto aggregatore di riferimento o da Consip.^{vii}</p>	<p>Obbligo di ricorso al MePa o altri mercati elettronici (proprio o della centrale regionale di riferimento) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento ovvero ricorso alle convenzioni Consip per gli acquisti sottosoglia.</p> <p>In assenza o per acquisti sopra soglia obbligo di ricorso a convenzioni, ad altro strumento di acquisto messo a disposizione secondo l'elenco delle iniziative dei soggetti aggregatori pubblicate sul portale www.acquistinretep.a.it^{viii}.</p>	<p>Si applica quanto indicato nella riga "altre merceologie"</p>	<p>Si applica quanto indicato nella riga "altre merceologie"</p>	<p>Si applica quanto indicato nella riga "altre merceologie"</p>	<p>Si applica quanto indicato nella riga "altre merceologie"</p>

Approfondimenti

Merceologia	Importo	Amministrazioni statali	Enti del servizio sanitario nazionale	Amministrazioni territoriali ^I	Enti previdenziali e agenzie fiscali	Scuole e università	Altre amministrazioni ^{II}	Organismi di diritto pubblico, società pubbliche e altre stazioni appaltanti
Beni e servizi informatici e di connettività	<i>Pari o superiore alla soglia comunitaria</i>	<p>Obbligo di ricorso a Convenzioni Consip^{xv}.</p> <p>In assenza obbligo di ricorso esclusivamente ad altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP.</p> <p>Per i beni e servizi di rilevanza strategica (Piano Agid) obbligo di ricorso a Consip^{xvi}</p>	<p>Obbligo di ricorso alle convenzioni delle centrali regionali di riferimento o, in mancanza, di Consip.</p> <p>In assenza, obbligo di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione telematici messi a disposizione da Consip o dalla centrale regionale di riferimento.</p> <p>In assenza obbligo di ricorso a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP o da aggregatore^{xviii}</p> <p>In assenza obbligo di ricorso a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP o da aggregatore^{xvii}</p>	<p>Obbligo di ricorso esclusivamente a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP o da aggregatore^{xviii}</p>	<p>Obbligo di ricorso a convenzioni Consip.</p> <p>In assenza obbligo di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip.</p> <p>Per i beni e servizi di rilevanza strategica (Piano Agid) obbligo di ricorso a Consip^{xix}</p>	<p>Obbligo di ricorso a convenzioni Consip.</p> <p>In assenza obbligo di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da aggregatore^{xx}</p>	<p>Obbligo di ricorso esclusivamente agli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da aggregatore^{xxi}</p>	<p>Obbligo per le società inserite nel conto consolidato di ricorso esclusivamente agli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da aggregatore^{xxii}.</p> <p>Per gli ulteriori odp e per le restanti stazioni appaltanti, facoltà di ricorso alle convenzioni Consip, agli AQ Consip e allo SDAPA^{xxiii}</p>

Approfondimenti

Merceologia	Importo	Amministrazioni statali	Enti del servizio sanitario nazionale	Amministrazioni territoriali ^I	Enti previdenziali e agenzie fiscali	Scuole e università	Altre amministrazioni ^{II}	Organismi di diritto pubblico, società pubbliche e altre stazioni appaltanti
Beni e servizi informatici e di connettività	Sottosoglia comunitaria	<p>Obbligo di ricorso a convenzioni Consip^{xxiv} o al MePA. In assenza obbligo di ricorso esclusivamente ad altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP^{xxv}</p>	<p>Obbligo di ricorso alle convenzioni delle centrali regionali di riferimento o, in mancanza, di Consip.</p> <p>In assenza, obbligo di ricorso agli altri strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione da Consip o dalla centrale regionale di riferimento</p> <p>In assenza obbligo di ricorso a strumenti messi a disposizione da CONSIP o da soggetto aggregatore^{xxvii}.</p>	<p>Obbligo di ricorso al MePA o altri mercati elettronici (proprio o della centrale regionale di riferimento) o sistema telematico della centrale regionale di riferimento ovvero ricorso alle convenzioni Consip.</p> <p>In assenza, obbligo di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP o da soggetto aggregatore^{xxvii}</p>	<p>Obbligo di ricorso alle convenzioni Consip; o al MePA.</p> <p>In assenza obbligo di ricorso esclusivamente agli altri strumenti messi a disposizione da Consip^{xxviii}</p>	<p>Obbligo di ricorso alle convenzioni Consip; o al MePA o altri mercati elettronici (proprio o della centrale regionale di riferimento se applicabile) o ad ulteriore sistema telematico della centrale regionale di riferimento se applicabile e con le modalità previste con DM MIUR.</p> <p>In assenza obbligo di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da soggetto aggregatore^{xxix}</p>	<p>Obbligo di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (proprio o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove applicabile, ovvero ricorso alle convenzioni Consip.</p> <p>In assenza obbligo di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da soggetto aggregatore^{xxx}</p>	<p>Obbligo per le società inserite nel conto consolidato di ricorso esclusivamente agli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da soggetto aggregatore.^{xxxi}</p> <p>Per gli altri odp e per le restanti stazioni appaltanti, facoltà di ricorso al MePA, alle convenzioni Consip, agli AQ Consip, e allo SDAPA^{xxxi}</p>

Mercati elettronici

Strumenti di acquisto



Strumenti di negoziazione



Gli strumenti telematici di acquisizione





M.E.P.A.

Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

S.D.A.P.A.

Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione

Accordi Quadro

**Convenzioni Quadro
Contratti Quadro**



R.D.O.

Richiesta di offerta

T.D.

Trattativa Diretta

O.D.A.

Offerta di acquisto

Procedura Strumento	Affidamento diretto	Negoziata con bando	Negoziata senza bando	Procedura aperta
<u>O.D.A.</u> Ordine diretto	X			
<u>T.D.</u> Trattativa diretta	X		X	
<u>R.D.O.</u> Richiesta di offerta	X	X	X	X

Istituti

dell'affidamento

Requisiti di ordine generale

Requisiti di ordine speciale

- a) idoneità professionale;
- b) capacità economica e finanziaria;
- c) capacità tecniche e professionali.

Raggruppamenti temporanei

Avvalimento

Subappalto

Garanzie

Garanzie

```
graph TD; A[Garanzie] --> B[Partecipazione (106)]; A --> C[Esecuzione (117)]; B --> D[Provvisoria]; B --> E[Definitiva]; C --> D; C --> E;
```

Partecipazione (106)

Esecuzione (117)

Provvisoria

Definitiva

Allegati al Codice

Allegato I.1 Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti.

Allegato I.2 Attività del RUP.

Allegato I.3 Termini delle procedure di appalto.

Allegato I.4 Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto.

Allegato I.5 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (in PDF).

Allegato I.6 Dibattito pubblico obbligatorio

Allegato I.7 DOCFAP, DIP, Progettazione e verifica della progettazione

Allegato I.8 Verifica preventiva dell'interesse archeologico

Allegato I.9 Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Allegato I.10 Attività tecniche a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure

Allegato I.11 Disposizioni di organizzazione, competenze, regole di funzionamento e attribuzioni CSLP

Allegato I.12 Opere di urbanizzazione a scomputo del contributo di costruzione.

Allegato I.13 Determinazione dei parametri per la progettazione Tabella 1. (tav. Z-2 del d.m. 17/06/2016, aggiornata)

Allegato I.14 Criteri di formazione ed aggiornamento dei prezzari regionali

Allegato II.1 Elenchi degli operatori economici e indagini di mercato per ... contratti di importo < soglie di rilevanza europea

Allegato II.2 Metodi di calcolo della soglia di anomalia per l'esclusione automatica ... Metodi: A, B, C

Allegato II.3 Soggetti con disabilità o svantaggiati cui può essere riservata la partecipazione ad appalti

Allegato II.4 Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza

Allegato II.5 Specifiche tecniche ed etichettature

Allegato II.6 Informazioni in avvisi e bandi

Allegato II.7 Caratteristiche relative alla pubblicazione

Allegato II.8 Rapporti di prova, certificazioni qualità, mezzi di prova, registro dei certificati e costi del ciclo vita

Allegato II.9 Informazioni contenute negli inviti ai candidati

Allegato II.10 Violazioni gravi degli obblighi relativi al pagamento imposte e tasse o contributi previdenziali

- Allegato II.11 Registri professionali o commerciali per operatori economici di altri Stati membri
- Allegato II.12 Sistema di qualificazione e requisiti per gli esecutori di lavori
- Allegato II.13 Certificazioni o marchi rilevanti ai fini della riduzione della garanzia (in PDF)
- Allegato II.14 Direzione lavori e dell'esecuzione. Svolgimento attività fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità
- Allegato II.15 Criteri per la determinazione costi per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche
- Allegato II.16 Informazioni a livello europeo relative alla modifica di contratti in corso di esecuzione
- Allegato II.17 Servizi sostitutivi di mensa
- Allegato II.18 Qualificazione dei soggetti, progettazione e collaudo nel settore dei beni culturali
- Allegato II.19 Servizi di ricerca e sviluppo
- Allegato II.20 Appalti e procedure nei settori difesa e sicurezza

Allegato IV.1 Informazioni da inserire nei bandi di concessione di cui all'articolo 182

Allegato V.1 Compensi agli arbitri

Allegato V.2 Collegio consultivo tecnico

Allegato V.3 Cabina di regia

Esecuzione

Programmazione

Progettazione

Affidamento

Esecuzione

Modifiche in corso d'opera

Sospensione
Risoluzione
Recesso

Riserve

Subappalto

Stato di avanzamento dei lavori (SAL)

CONCESSIONI

Programmazione

Progettazione

Affidamento

Esecuzione

Concessioni

PARTE II - DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE

Titolo I - L'ambito di applicazione e i principi generali

- Art. 176. (Oggetto e ambito di applicazione)
- Art. 177. (Contratto di concessione e traslazione del rischio operativo)
- Art. 178. (Durata della concessione)
- Art. 179. (Soglia e metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni)
- Art. 180. (Contratti misti di concessione)
- Art. 181. (Contratti esclusi)

Titolo II - L'aggiudicazione delle concessioni: principi generali e garanzie procedurali

- Art. 182. (Bando)
- Art. 183. (Procedimento)
- Art. 184. (Termini e comunicazioni)
- Art. 185. (Criteri di aggiudicazione)
- Art. 186. (Affidamenti dei concessionari)
- Art. 187. (Contratti di concessione di importo inferiore alla soglia europea)

TITOLO III - L'esecuzione delle concessioni

- Art. 188. (Subappalto)
- Art. 189. (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia)
- Art. 190. (Risoluzione e recesso)
- Art. 191. (Subentro)
- Art. 192. (Revisione del contratto di concessione)

TITOLO IV - La finanza di progetto

- Art. 193. (Procedura di affidamento)
- Art. 194. (Società di scopo)
- Art. 195. (Obbligazioni delle società di scopo)

Art. 176. (Oggetto e ambito di applicazione)

1. La presente Parte disciplina le procedure di aggiudicazione dei contratti di concessione indette da enti concedenti e la relativa esecuzione.
2. Alle **concessioni di servizi economici d'interesse generale** si applicano le norme della presente Parte, ferme restando le specifiche esclusioni previste dal codice. Per i profili non disciplinati si applica il decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, nonché le altre norme speciali di settore.

Art. 177. (Contratto di concessione e traslazione del rischio operativo)

1. L'aggiudicazione di una concessione comporta il **trasferimento al concessionario di un rischio operativo** legato alla realizzazione dei lavori o alla gestione dei servizi e comprende un rischio dal lato della domanda dal lato dell'offerta o da entrambi. Per rischio **dal lato della domanda** si intende il rischio associato alla domanda effettiva di lavori o servizi che sono oggetto del contratto. Per rischio **dal lato dell'offerta** si intende il rischio associato all'offerta dei lavori o servizi che sono oggetto del contratto, in particolare il rischio che la fornitura di servizi non corrisponda al livello qualitativo e quantitativo dedotto in contratto.

Art. 177. (Contratto di concessione e traslazione del rischio operativo)

2. Si considera che il concessionario abbia assunto il rischio operativo quando, in condizioni operative normali, **non sia garantito il recupero degli investimenti effettuati** o dei costi sostenuti per la gestione dei lavori o dei servizi oggetto della concessione. La parte del rischio trasferita al concessionario deve comportare una **effettiva esposizione alle fluttuazioni del mercato** tale per cui ogni potenziale perdita stimata subita dal concessionario non sia puramente nominale o trascurabile. Ai fini della valutazione del rischio operativo deve essere preso in considerazione il valore attuale netto dell'insieme degli investimenti, dei costi e dei ricavi del concessionario.

Art. 177. (Contratto di concessione e traslazione del rischio operativo)

3. Il rischio operativo, rilevante ai fini della qualificazione dell'operazione economica come concessione, è quello che deriva da fattori eccezionali non prevedibili e non imputabili alle parti. **Non rilevano rischi connessi a cattiva gestione, a inadempimenti contrattuali dell'operatore economico o a cause di forza maggiore.**

Art. 178. (Durata della concessione)

1. La **durata** delle concessioni è limitata ed è determinata dall'ente concedente in funzione dei lavori o servizi richiesti al concessionario.
2. Per le concessioni **ultraquinquennali**, la durata massima della concessione non supera il periodo di tempo in cui si può ragionevolmente prevedere che il concessionario recuperi gli investimenti effettuati nell'esecuzione dei lavori o dei servizi, insieme con un ritorno sul capitale investito, tenuto conto degli investimenti necessari per conseguire gli obiettivi contrattuali specifici assunti dal concessionario per rispondere alle esigenze riguardanti, ad esempio, la qualità o il prezzo per gli utenti ovvero il perseguimento di elevati standard di sostenibilità ambientale.

Concessioni

PARTE III - DELLA LOCAZIONE FINANZIARIA

Art. 196. (Definizione e disciplina)

PARTE IV - DEL CONTRATTO DI DISPONIBILITÀ

Art. 197. (Definizione e disciplina)

PARTE V - ALTRE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO

Art. 198. (Altre disposizioni in materia di gara)

Art. 199. (Privilegio sui crediti e ulteriori garanzie)

Art. 200. (Contratti di rendimento energetico o di prestazione energetica)

Art. 201. (Partenariato sociale)

Art. 202. (Cessione di immobili in cambio di opere)

PARTE VI - DEI SERVIZI GLOBALI

Art. 203. (Affidamento di servizi globali)

Art. 204. (Contraente generale)

Art. 205. (Procedure di aggiudicazione del contraente generale)

Art. 206. (Controlli sull'esecuzione e collaudo)

Art. 207. (Sistema di qualificazione del contraente generale)

Art. 208. (Servizi globali su beni immobili)

DOCUMENTI

**Determina
a contrarre**

Bando/Avviso

Chiarimenti

Scadenza termini

Determina

Soccorso istruttorio

Determina

Ammessi/Esclusi

Determina

Commissione

Determina

Aggiudicazione



Disciplinare

Capitolato

DGUE

FAQ

Chiarimenti

SCUOLA

D.P.R. 18 giugno 1998, n. 233

Regolamento recante norme per il dimensionamento ottimale delle istituzioni scolastiche e per la determinazione degli organici funzionali dei singoli istituti, a norma dell'articolo 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59.

Art. 6. Dotazione finanziaria di istituto.

- 3. Le istituzioni scolastiche utilizzano le risorse finanziarie a loro assegnate senza altro vincolo di destinazione che quello dell'utilizzazione prioritaria** per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie di ciascun grado, ordine e tipo di scuola, nel rispetto delle competenze attribuite, nelle stesse materie, alle regioni e agli enti locali con il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 .
- 4. Le disposizioni del presente articolo non escludono l'apporto di ulteriori risorse finanziarie da parte dello Stato, delle regioni, degli enti locali, di altri enti e di privati** per l'attuazione di progetti promossi e finanziati con risorse a destinazione specifica.
- 5. Lo Stato, le regioni, gli enti locali, le istituzioni scolastiche ed altri soggetti pubblici e privati possono stipulare accordi di programma per la gestione di attività previste dai commi 3 e 4.**

FONDI e RISORSE

Fondo per il funzionamento didattico-amministrativo

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF)

Fondo per le istituzioni scolastiche

Altri fondi

Altre risorse finanziarie

DECRETO 28/8/2018, n. 129

Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107

Nuovo Regolamento amministrativo-contabile

Disposizioni in merito all'applicazione delle nuove istruzioni contabili



Il nuovo Regolamento è entrato in vigore il **17 novembre 2018**, ovvero il giorno successivo a quello della pubblicazione in G.U.; ai sensi dell'art. 55, comma 2, **le disposizioni ivi previste si applicano** a far data dall'esercizio finanziario successivo a quello della loro entrata in vigore, ovvero **a partire dal 1° gennaio 2019**.

17 novembre 2018



Entrata in vigore del Regolamento

1° gennaio 2019



Applicazione delle disposizioni previste nel Regolamento dal 1° gennaio 2019

Eccezioni

Ai sensi dell'art. 55, comma 3, del D.I. 129/2018:

- ❖ per procedure e contratti per i quali i bandi o gli avvisi siano pubblicati in data successiva al 17 novembre 2018
- ❖ per contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, procedure e contratti per i quali non siano stati inoltrati gli inviti a presentare le offerte al 17 novembre 2018

Le disposizioni del Regolamento si applicano dal 17 novembre 2018

Ciclo di programmazione, gestione e rendicontazione



L'applicazione del nuovo Regolamento prevede **una suddivisione della gestione economico-finanziaria-contabile delle Scuole in tre fasi principali:**



IL PROGETTO IO CONTO

Art. 2. Principi

1. La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche si esprime in termini di **competenza**, è improntata a criteri di **efficacia, efficienza ed economicità**, e si conforma ai principi di **trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio**.

2. La gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche si uniforma, altresì, ai principi contabili generali di cui all'allegato 1 del decreto legislativo 31 maggio **2011, n. 91**. L'armonizzazione dei sistemi contabili, di cui all'articolo 1, comma 143, della **legge n. 107 del 13 luglio 2015**, è demandata ad apposito successivo provvedimento.

3. Le risorse assegnate dallo Stato, costituenti la dotazione finanziaria di istituto sono utilizzate, a norma dell'articolo 21, comma 5, della legge n. 59 del 1997 e successive modifiche ed integrazioni e dell'articolo 6, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 233 del 1998, **senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario** per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'istituzione interessata, come previste ed organizzate nel piano triennale dell'offerta formativa, di seguito denominato P.T.O.F.

Introduzione alla contabilità

La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche



L'art. 2, comma 1 del nuovo Regolamento amministrativo-contabile (D.I. 129/2018) sancisce i **criteri e i principi** su cui si impronta la **gestione finanziaria ed amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche**.

Criteri	Principi
<p>Gestione finanziaria ed amministrativo-contabile espressa in termini di competenza e improntata a criteri di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Efficacia• Efficienza• Economicità	<ul style="list-style-type: none">• Trasparenza• Annualità• Universalità• Integrità• Unità• Veridicità• Chiarezza• Pareggio• Armonizzazione• Confrontabilità• Monitoraggio

Art. 4. Programma annuale e anno finanziario

1. La gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche si svolge in base al **programma annuale redatto in termini di competenza** ed in **coerenza con le previsioni del P.T.O.F.**; della stessa si fornisce inoltre una **rappresentazione anche in termini di cassa**.
2. E' **vietata la gestione di fondi al di fuori del programma annuale, fatte salve le previsioni** di cui agli articoli 25, 26 e 27.
3. L'**unità temporale della gestione** è l'anno finanziario che comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
4. Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste. Resta, comunque, fermo il dovere di procedere all'accertamento anche delle sole entrate non previste nel programma medesimo.

Art. 5. Redazione del programma annuale

8. Il programma annuale è **predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A.** per la parte economico-finanziaria ed è **proposto dalla Giunta esecutiva**, unitamente alla relazione illustrativa, **entro il 30 novembre dell'anno precedente** a quello di riferimento al Consiglio d'istituto per l'approvazione. Entro la stessa data del 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, il programma annuale e la relazione illustrativa sono sottoposti ai **revisori dei conti** per il parere di regolarità contabile. I revisori dei conti rendono di regola il suddetto parere, che può essere acquisito anche con modalità telematiche ed essere verbalizzato successivamente, nella prima visita utile, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

9. La delibera di approvazione del programma annuale è **adottata dal Consiglio d'istituto entro il 31 dicembre** dell'anno precedente a quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa. In caso di parere dei revisori dei conti non favorevole al suddetto programma per rilevata mancanza di regolarità contabile, l'istituzione scolastica tiene conto delle osservazioni formulate dai revisori dei conti e, in caso di mancato recepimento, fornisce adeguata motivazione, anche nel caso in cui il predetto parere sia stato acquisito dopo la deliberazione del Consiglio d'istituto.

Art. 8. Fondo di riserva

1. Nel programma annuale deve essere iscritto, **tra le spese, un fondo di riserva**, da determinarsi in misura **non superiore al dieci per cento della dotazione finanziaria ordinaria**.
2. Il fondo di riserva può essere utilizzato esclusivamente per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente, **per spese impreviste e per eventuali maggiori spese**, conformemente a quanto previsto dall'articolo 11, comma 3.
3. **Non è consentita l'emissione di mandati di pagamento a valere sul fondo di riserva.**
4. I **prelievi dal fondo di riserva sono disposti con provvedimento del dirigente scolastico**, e comunicati al Consiglio d'istituto nella prima riunione utile per la conseguente modifica del programma annuale.

Art. 9. Partite di giro

1. Le partite di giro comprendono:

- a) le **entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi** che, costituendo al tempo stesso un debito e un credito per l'istituzione scolastica, non incidono sulle risultanze economiche del bilancio;
- b) la **dotazione del fondo economale** di cui all'articolo 21.

Art. 11. Attività gestionale

1. **Spetta al dirigente scolastico la realizzazione del programma annuale** nell'esercizio dei compiti e della responsabilità di gestione di cui all'articolo 25 del decreto legislativo n. 165 del 2001.
2. **Il D.S.G.A.**, sulla base delle codifiche stabilite nella modulistica di cui all'articolo 41 e su indicazione del dirigente scolastico, **imputa le spese** al funzionamento amministrativo e didattico generale, ai compensi spettanti al personale dipendente per effetto di norme contrattuali e di disposizioni di legge, alle spese di investimento e ai progetti, nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel programma annuale e delle disponibilità riferite ai singoli progetti. A tal fine, le schede di cui all'articolo 5, comma 5, sono costantemente aggiornate a cura del D.S.G.A. medesimo, con riferimento alle spese sostenute.
3. Nel caso in cui la realizzazione di un progetto richieda l'impiego di risorse eccedenti la relativa dotazione finanziaria, **il dirigente scolastico può ordinare la spesa eccedente, nel limite massimo del dieci per cento della dotazione originaria del progetto, mediante l'utilizzo del fondo di riserva**, ai sensi dell'articolo 8.

Le fasi delle entrate e delle spese

Le spese: l'impegno (1/2)



Nella fase dell'impegno si manifesta la volontà di effettuare la spesa e si assume l'obbligo di eseguirla. In particolare, essa rappresenta la fase giuridica in cui nasce l'obbligo da parte dell'ente di pagare una determinata somma.



SPESE

1 Impegno

2 Liquidazione

3 Ordinazione

4 Pagamento

L'impegno delle spese è assunto dal DS ed è registrato dal DSGA. Dopo la chiusura dell'esercizio, non possono essere assunti impegni a carico dell'esercizio scaduto.



N.B.
Nota Bene

Formano impegni sugli stanziamenti di competenza le sole somme dovute dalla Scuola a seguito di obbligazioni giuridicamente perfezionate. Gli impegni non possono eccedere in nessun caso lo stanziamento dello specifico aggregato, come individuato nel Programma Annuale e nelle eventuali variazioni apportate al medesimo.

Le fasi delle entrate e delle spese

Le spese: l'impegno (2/2)



In merito alla fase di **impegno delle spese**, si evidenzia quanto segue:



SPESE

1 Impegno

2 Liquidazione

3 Ordinazione

4 Pagamento

► Gli impegni possono riferirsi soltanto all'**esercizio in corso**, ad eccezione di quelli relativi a:

- **spese in conto capitale ripartite in più esercizi**, per le quali l'impegno può estendersi a più anni. I pagamenti devono comunque essere contenuti nei limiti delle disponibilità finanziarie di ogni esercizio;
- **spese per l'estinzione di mutui**;
- **spese correnti o connesse ai progetti pluriennali**, ove ciò sia indispensabile per assicurare la continuità dei servizi e dell'esecuzione dei progetti.

Le fasi delle entrate e delle spese

Le spese: la liquidazione



La fase di liquidazione consiste nella determinazione dell'esatto ammontare della spesa o del debito con contestuale individuazione dell'esatto creditore: la somma deve essere contenuta entro i limiti della spesa impegnata. La liquidazione va corredata dai documenti comprovanti il diritto di credito di terzi.



SPESE

1 Impegno

2 Liquidazione

3 Ordinazione

4 Pagamento

► La liquidazione della spesa è effettuata dal DSGA, previo accertamento, nel caso di acquisto di beni e servizi o di esecuzione di lavori, della regolarità della relativa fornitura o esecuzione, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

Le fasi delle entrate e delle spese

Le spese: l'ordinazione



La fase dell'ordinazione consiste nell'emissione, da parte dell'amministrazione, dell'ordine al tesoriere di pagare al creditore la somma liquidata. Tale ordine prende il nome di "mandato di pagamento". I pagamenti sono ordinati, tramite ordinativo informatico con mandati tratti sull'istituto cassiere o effettuati a mezzo della carta di credito.



SPESE

1 Impegno


2 Liquidazione

3 **Ordinazione**

4 Pagamento

I mandati di pagamento sono firmati dal DS e dal DSGA. Il contenuto dei mandati di pagamento è il seguente:

- l'ordine rivolto all'istituto cassiere di pagare una determinata somma di denaro ad una persona o ente, nonché il numero progressivo e data di emissione;
- l'importo in cifre e in lettere della somma da pagare e la causale del pagamento;
- i dati anagrafici o identificativi e i dati fiscali del creditore o della persona abilitata a rilasciare quietanza, nonché il progetto al quale la spesa si riferisce e la codifica della stessa.
- qualora riguardi il pagamento delle retribuzioni fondamentali e accessorie, l'indicazione delle ritenute che su di esse gravano.

 N.B.
Nota bene

Ogni mandato è sempre corredato dai documenti giustificativi relativi alla causale.

Le fasi delle entrate e delle spese

Le spese: il pagamento



Nella fase di pagamento si realizza il trasferimento materiale al creditore della somma di denaro dovuta. Con il pagamento si ha l'estinzione dell'obbligazione.



SPESE

1 Impegno

2 Liquidazione

3 Ordinazione

4 **Pagamento**

► I mandati di pagamento sono estinti mediante:

- accreditamento in conto corrente bancario, intestato al creditore;
- accreditamento o versamento su conto corrente postale, intestato al creditore;
- su richiesta del creditore, mediante pagamento in contanti da parte dell'istituto cassiere, ovvero con assegno circolare, nei limiti stabiliti dalle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

Art. 15. Impegni

1. Formano **impegni** sugli stanziamenti di competenza le sole somme dovute dall'istituzione scolastica a seguito di **obbligazioni giuridicamente perfezionate**.
2. Gli impegni **non possono eccedere in nessun caso lo stanziamento** dello specifico aggregato, come individuato nel programma annuale e nelle eventuali variazioni apportate al medesimo.
3. Gli impegni possono riferirsi **soltanto all'esercizio in corso, ad eccezione di quelli relativi a:**
 - a) spese in conto capitale ripartite in più esercizi, per le quali l'impegno può estendersi a più anni. I pagamenti devono comunque essere contenuti nei limiti delle disponibilità finanziarie di ogni esercizio;
 - b) spese per l'estinzione di mutui;
 - c) spese correnti o connesse ai progetti pluriennali di cui all'articolo 5, comma 6, ove ciò sia indispensabile per assicurare la continuità dei servizi e dell'esecuzione dei progetti.

Art. 15. Impegni

4. **Dopo la chiusura dell'esercizio, non possono essere assunti impegni a carico dell'esercizio scaduto.**
5. Le spese impegnate e non pagate entro la chiusura dell'esercizio costituiscono **residui passivi**, da ricomprendersi tra le passività del conto del patrimonio.
6. L'impegno delle spese è assunto dal dirigente scolastico ed è **registrato dal D.S.G.A.**

Art. 16. Liquidazione delle spese e ordinazione dei pagamenti

1. La liquidazione della spesa, consistente nella **determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata dal D.S.G.A.**, previo accertamento, nel caso di acquisto di beni e servizi o di esecuzione di lavori, della regolarità della relativa fornitura o esecuzione, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.
2. **I pagamenti sono ordinati**, tramite ordinativo informatico, secondo le disposizioni vigenti in materia, con **mandati** tratti sull'istituto cassiere o effettuati a mezzo della carta di credito, con immediata contabilizzazione.

Art. 17. Mandati di pagamento

1. I mandati di pagamento sono **firmati dal dirigente scolastico e dal D.S.G.A.**, fermo restando l'obbligo di fatturazione in forma elettronica previsto dalla normativa vigente. Il contenuto dei mandati di pagamento è il seguente:

- a) l'ordine rivolto all'istituto cassiere di pagare una determinata somma di denaro ad una persona o ente;
- b) il numero progressivo e la data di emissione;
- c) l'importo in cifre e in lettere della somma da pagare e la causale del pagamento;
- d) i dati anagrafici o identificativi e i dati fiscali del creditore o della persona abilitata a rilasciare quietanza;
- e) il progetto al quale la spesa si riferisce;
- f) la codifica della spesa come prevista nella modulistica di cui all'articolo 41;
- g) nel caso in cui riguardi il pagamento delle retribuzioni fondamentali e accessorie, l'indicazione delle ritenute che su di esse gravano.

Art. 17. Mandati di pagamento

2. **Ogni mandato di pagamento è sempre corredato dei documenti giustificativi relativi alla causale.** In caso di lavori, forniture e servizi, il mandato è corredato, altresì, dei documenti comprovanti la regolare esecuzione degli stessi e delle relative fatture.
3. Sulle fatture riguardanti l'acquisto di beni soggetti ad inventario è annotata l'avvenuta presa in carico con il numero d'ordine sotto il quale i beni sono registrati. Ad esse, è, inoltre, allegato il verbale di collaudo.

Art. 18. Modalità di estinzione dei mandati

1. I mandati sono estinti mediante:

- a) accreditalmento in conto corrente bancario, intestato al creditore;
- b) accreditalmento o versamento su conto corrente postale, intestato al creditore;
- c) su richiesta del creditore, mediante pagamento in contanti da parte dell'istituto cassiere, ovvero con assegno circolare, nei limiti stabiliti dalle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

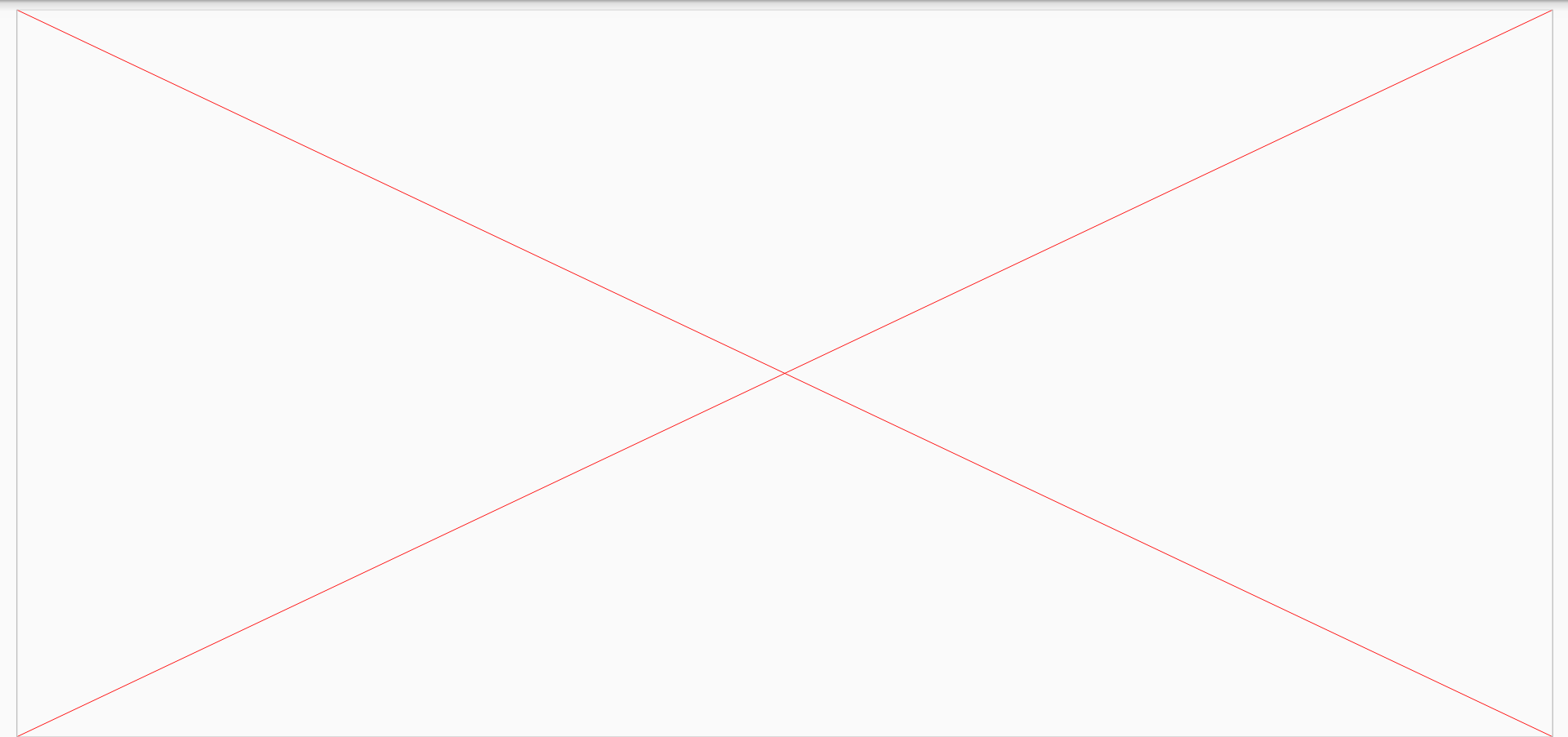
2. Le dichiarazioni di accreditalmento, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni a cura dell'istituto cassiere.

Art. 19. Pagamento con carta di credito

1. **L'utilizzazione della carta di credito**, nel limite dell'assegnazione allo scopo disposta nel programma annuale e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di autorizzazione alla spesa, è consentita, **qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie**, nel rispetto delle norme in materia di utilizzo dello strumento da parte delle Amministrazioni pubbliche.
2. Il **titolare della carta di credito è il dirigente scolastico**, il quale **ne può altresì autorizzare l'uso da parte del D.S.G.A. o di docenti in servizio presso l'istituzione scolastica**.
3. Per i pagamenti così effettuati, documentati da ricevute intestate all'istituzione scolastica, il D.S.G.A. provvede al riscontro contabile entro cinque giorni dal ricevimento dei relativi estratti conto. La carta di credito non può, in ogni caso, essere utilizzata per prelievi di contante.
4. I rapporti con gli istituti di credito o con altri enti emittenti le carte di credito sono disciplinati con apposita convenzione, da inserirsi eventualmente nell'atto di affidamento di cui all'articolo 20.

Art. 21. Fondo economale per le minute spese

1. Ciascuna istituzione scolastica può costituire, **in sede di redazione del programma annuale**, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque **entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante**, è stabilita dal **Consiglio d'istituto** in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.
3. E' sempre **vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso**.
4. La gestione del fondo economale per le minute spese **spetta al D.S.G.A.** che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.



Gestione

La gestione del fondo economale per le minute spese (1/4)



4



Registro delle
minute spese

Il nuovo Regolamento detta una disciplina maggiormente specifica in merito alle **modalità di costituzione e gestione del fondo economale per le minute spese**.

In particolare, l'art. 21 del DI 129/2018 prevede la possibilità di utilizzare il fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, e **vieta l'utilizzo dello stesso per acquisti per i quali l'Istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso**.

Inoltre, **stabilisce che il Consiglio d'istituto**, in sede di approvazione del programma annuale, **con apposita autonoma delibera deve determinare**:



▶ La consistenza massima del fondo*



▶ L'importo massimo di ogni spesa minuta

N.B.
Nota bene

Si precisa che l'importo della singola spesa minuta non può, in ogni caso, superare il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante (D.Lgs. 231/2007 e ss.mm.ii.)*

*Come specificato dall'articolo 21, comma 6, del DI 129/2018, detto limite può essere superato solo con apposita variazione al Programma Annuale, proposta dal Dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'Istituto.

Gestione

La gestione del fondo economale per le minute spese (2/4)



4



Registro delle
minute spese

Di seguito si rappresentano le principali caratteristiche del fondo economale per le minute spese.

1

Costituzione del fondo



- Il fondo economale è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal DS al DSGA
- La costituzione del fondo deve avvenire, nel rispetto dell'articolo 3, comma 3 della Legge 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento che ne garantisca la tracciabilità, quali, ad esempio, assegni bancari e postali, vaglia cambiari e postali, carte prepagate, ecc.

IL PROGETTO IO CONTO

Gestione

La gestione del fondo economale per le minute spese (3/4)



4



Registro delle
minute spese

2

Gestione del fondo



- La **gestione del fondo** economale per le minute spese **spetta al DSGA**, e avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (**per pronta cassa**) contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa, fermo restando il rispetto della normativa di anticiclaggio e utilizzo del denaro contante (D.Lgs. 231/2007 e ss.mm.ii.) Pertanto, è **consentito l'utilizzo del contante per la gestione del fondo**, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa da parte del DSGA
- Le **registrazioni contabili** sono riportate nell'apposito **registro informatizzato** di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e) (cfr. Registro delle minute spese)
- Qualora il DS anticipi al DSGA solo parte del suddetto fondo e la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, nel caso in cui fosse necessario il ricorso a ulteriori somme, il **DS provvede al reintegro del fondo nel limite della consistenza massima** stabilita dal Consiglio d'istituto
- Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il **DSGA presenta le note documentate delle spese sostenute**, che gli vengono rimborsate attraverso mandati a suo favore emessi dal DS
- Il rimborso deve essere in ogni caso chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario

IL PROGETTO IO CONTO



Gestione

La gestione del fondo economale per le minute spese (4/4)



4



Registro delle
minute spese

3

Chiusura del fondo



- Al termine dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese. In particolare, il DSGA provvede alla restituzione delle somme risultanti dai mandati di pagamento emessi in suo favore e delle eventuali ulteriori somme non utilizzate.

In merito al funzionamento del fondo si evidenzia che all'inizio dell'esercizio finanziario lo stesso è anticipato, in tutto o in parte, con mandato in conto di partita di giro, dal DS al DSGA. In particolare:

ESEMPIO

- qualora all'inizio dell'esercizio finanziario, il DS anticipi solo una parte del fondo al DSGA (ad esempio, vengono anticipati 250 euro su un fondo di 500 euro), all'esaurirsi di tale quota il DS può disporre il reintegro del fondo, fermo restando la consistenza massima individuata dal Consiglio d'Istituto (nell'esempio, il DS può disporre uno o più reintegri del fondo, fino alla soglia di 500 euro);
- qualora all'inizio dell'esercizio finanziario, il DS anticipi tutto il fondo al DSGA (ad esempio, vengono anticipati 500 euro su un fondo di 500 euro), allora il DS non può disporre ulteriori reintegri (la consistenza massima individuata dal Consiglio d'Istituto, può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal DS ed approvata dal Consiglio medesimo).

In entrambi i casi, il DSGA, a seguito di acquisti effettuati tramite il fondo, presenta le note documentate delle spese sostenute che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore. Tali mandati sono imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale, nonché ai singoli progetti, sulla base delle finalità di utilizzo delle risorse in esame. L'emissione dei mandati in favore del DSGA a seguito di acquisti effettuati con il fondo, è un'operazione necessaria per consentire la quadratura delle partite di giro in entrata e in uscita. Al termine dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese. In particolare, il DSGA provvede alla restituzione delle somme risultanti dai mandati di pagamento emessi in suo favore e delle eventuali ulteriori somme non utilizzate.

Art. 26. Attività per conto terzi

1. Le istituzioni scolastiche possono svolgere **attività di progettazione e vendita di beni e servizi a favore di terzi, al fine di soddisfare specifiche esigenze didattiche e formative.**
2. La gestione delle attività per conto terzi deve essere condotta secondo **criteri di rendimento economico, di efficacia, efficienza e di economicità**, nel rispetto delle finalità di cui al comma 1.
3. La gestione delle attività per conto terzi costituisce una **specifica attività del programma annuale**, della quale lo stesso programma indica, in apposita scheda illustrativa finanziaria, le entrate e le spese, nonché una quota di spese generali, di ammortamento e deperimento delle attrezzature a favore dell'istituzione scolastica.
4. La relazione illustrativa di cui all'articolo 5, comma 7, deve indicare:
 - a) il tipo di attività che si intende realizzare;
 - b) i criteri di amministrazione e le modalità della gestione;
 - c) gli obiettivi che si intendono perseguire;
 - d) le risorse umane e strumentali che si intendono utilizzare con i relativi costi e le attività didattiche che possono svolgersi con l'utilizzazione delle medesime;
 - e) le entrate e le spese complessive che si prevede rispettivamente di riscuotere e sostenere.

Art. 26. Attività per conto terzi

5. Le attività per conto terzi sono oggetto di **contabilità separata da quella dell'istituzione scolastica**. I relativi movimenti finanziari sono rilevati nella contabilità della medesima istituzione scolastica, in specifiche voci di entrata e di spesa classificate «attività per conto terzi».
6. I risultati conseguiti, in termini di entrate e spese, sono riportati nel rendiconto e nel conto consuntivo dell'istituzione scolastica e specificamente illustrati nella relazione di cui all'articolo 23. L'eventuale eccedenza di entrate rispetto alle spese costituisce incremento dell'avanzo di amministrazione dell'istituzione scolastica. Qualora i proventi non coprano tutte le spese previste, il Consiglio d'istituto dispone l'immediata cessazione delle attività a favore di terzi.
7. **Le riscossioni e i pagamenti sono gestiti unitamente a quelli dell'istituzione scolastica con un solo conto corrente e attraverso un'unica contabilità speciale di tesoreria statale.**
8. Per le attività previste dal presente articolo, sono dovuti i tributi nella misura e con le modalità previste dall'ordinamento tributario.

Ulteriori disposizioni contenute nel nuovo Regolamento

Affidamento del servizio di cassa (3/3)



A

Affidamento del servizio di cassa

PRINCIPALI ELEMENTI DI SEMPLIFICAZIONE



Con riferimento ai criteri di aggiudicazione del servizio, in considerazione del rilevante grado di standardizzazione, si suggerisce di espletare l'affidamento sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del **minor prezzo** (art. 95 D.Lgs. 50/2016).

Tale previsione introduce importanti elementi di semplificazione per le scuole, in quanto, venendo a mancare valutazioni discrezionali, **non vi è l'obbligo di costituzione della commissione di gara.**



Messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria per l'indizione della procedura di gara (schema di convenzione di cassa, atti standard per l'indizione della procedura di affidamento in caso di procedura aperta e in caso di procedura negoziata senza bando)

ULTERIORI ELEMENTI

- Ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D.I. 129/2018, le Istituzioni scolastiche, nell'ambito della determina a contrarre, possono derogare agli schemi messi a disposizione dal MIUR, con espressa motivazione
- Resta ferma la possibilità per le Scuole di **procedere con l'affidamento diretto del servizio, previo espletamento di una indagine di mercato** mediante avviso pubblico, al fine di **garantire maggiore trasparenza** nell'individuazione dell'operatore economico

Ulteriori disposizioni contenute nel nuovo Regolamento

Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico



B Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

Il nuovo Regolamento prevede la **possibilità** per le Istituzioni scolastiche di **concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico**.

Caratteristiche della concessione in uso

L'uso deve essere **compatibile** con le **finalità** educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i **compiti** delle **Istituzioni scolastiche**.

Obblighi e responsabilità del concessionario

- Custodia dei locali e dei beni contenuti.
- Responsabilità per le attività che svolge nei locali.
- Obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

Periodi nei quali è possibile la concessione in uso

La concessione in **uso** dei locali dell'edificio scolastico può avvenire **anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica**.

Ulteriori disposizioni contenute nel nuovo Regolamento

Manutenzione degli edifici scolastici (1/4)



C

Manutenzione degli edifici scolastici

Di seguito si illustrano i casi e le **condizioni** in presenza delle quali le **Istituzioni scolastiche possono autonomamente affidare a terzi interventi per la manutenzione e riparazione** degli edifici scolastici.

Regola

Le Istituzioni scolastiche possono effettuare interventi di **manutenzione ordinaria e straordinaria**, previa **delega dell'ente territoriale competente**.

Eccezione

In presenza di **interventi**:

- indifferibili ed urgenti;
- di piccola manutenzione e riparazione;
- necessari a garantire lo svolgimento delle attività didattiche.

*Le Scuole **anticipano i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, dandone immediata comunicazione all'ente locale competente, ai fini del rimborso.***

- Il comma 504 dell'art. 1 della Legge 208/2015 (c.d. Stabilità 2016) ha **esteso l'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione anche alle "attività di manutenzione"** (analoga previsione è rinvenibile all'art. 37, comma 2 del D.Lgs. 50/16).
- **Consip** ha dato seguito alla succitata disposizione, attivando, dal 1° luglio 2016, **7 bandi sul Me.PA.** aventi ad oggetto lavori di manutenzione per importi fino a 1 milione di euro.
- **Con bando del 16 giugno 2016 è stato istituito lo SDA.PA.** per la fornitura dei servizi di manutenzione degli impianti elevatori, avente natura mista (servizi e lavori).

IL PROGETTO IO CONTO

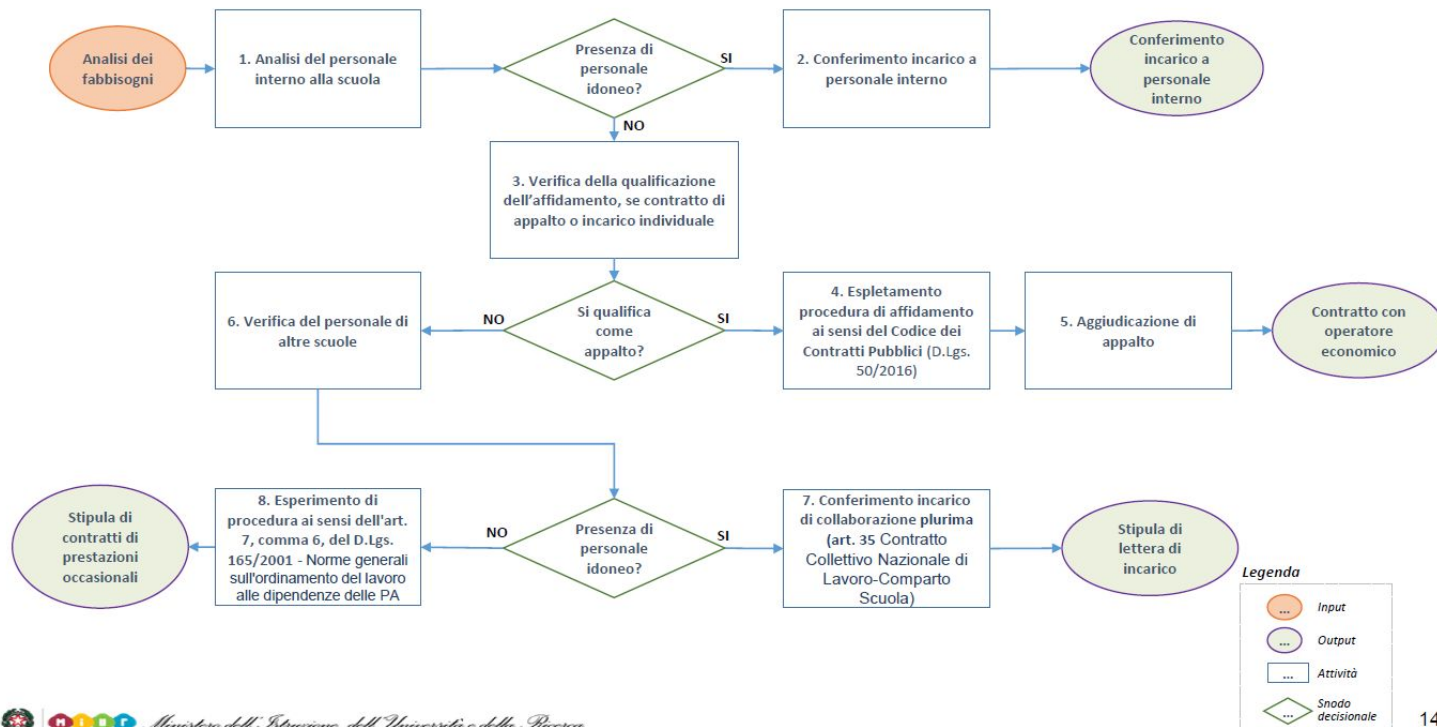
Art. 43. Capacità ed autonomia negoziale

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno **piena capacità ed autonomia negoziale**, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente.
2. Nell'ambito dell'autonomia negoziale le istituzioni scolastiche **possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali**, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l'adesione ad accordi di rete ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e dell'articolo 1, commi 70, 71 e 72 della legge n. 107 del 2015.
3. **E' fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola**, fatti salvi i **contratti di prestazione d'opera con esperti** per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.



Ulteriori disposizioni contenute nel nuovo Regolamento

La contrattualizzazione dei cd. esperti esterni



IL PROGETTO IO CONTO



Art. 43. Capacità ed autonomia negoziale

4. **Le istituzioni scolastiche possono accedere a sistemi di raccolta fondi** anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro.

5. Le istituzioni scolastiche, nell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia, **possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali**, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o dal de cuius non siano in contrasto con le finalità istituzionali. Qualora i predetti atti di liberalità implicino la partecipazione a società di persone e società di capitali non costituenti associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata o accordi di rete ai sensi del comma 2, le istituzioni scolastiche provvedono a dismettere le partecipazioni medesime, nel rispetto della normativa vigente in materia.

6. **Le istituzioni scolastiche possono acquistare la proprietà di titoli di Stato e/o pubblici esclusivamente per donazione, legato o eredità.** In tali casi, ai sensi della normativa vigente, esse provvedono allo smobilizzo immediato dei predetti titoli, salvo che non si tratti di titoli dello Stato italiano ovvero di buoni fruttiferi e libretti di risparmio postale o che l'atto di liberalità non contenga uno specifico vincolo di destinazione al lascito.

Art. 43. Capacità ed autonomia negoziale

7. Nell'ambito della propria autonomia negoziale, **le istituzioni scolastiche rispettano le linee guida e gli schemi di atti di gara eventualmente contenuti in direttive che il Ministero dell'istruzione**, dell'università e della ricerca elabora per le procedure di affidamento particolarmente complesse, quali quelle aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi assicurativi.
8. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della determinazione a contrarre, motivano espressamente in ordine alle deroghe alle linee guida e agli schemi di cui al comma 7.
9. Le istituzioni scolastiche **rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.**
10. Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, nei limiti previsti dalla normativa vigente, definisce con proprio provvedimento, nell'ambito di una programmazione nazionale a carattere triennale, in base alle effettive esigenze emerse, i settori rispetto ai quali le esigenze possono essere soddisfatte ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.

Art. 44. Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale

1. **Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto** assunte ai sensi dell'articolo 45.
2. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della **attività istruttoria del D.S.G.A.**
3. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21.
4. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 45. Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale

1. Il **Consiglio d'istituto delibera in ordine:**

- a) all'accettazione e alla rinuncia di **legati, eredità e donazioni**;
- b) alla **costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni**;
- c) all'**istituzione o compartecipazione a borse di studio**;
- d) all'**accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale**, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) all'**alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali** su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;

Art. 45. Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale

- f) all'**adesione a reti di scuole e consorzi**;
- g) all'**utilizzo economico delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale**;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il **coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati**;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per **acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria**. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'**acquisto di immobili**, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

Art. 45. Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale

2. **Al Consiglio d'istituto** spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- 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**;
- b) **contratti di sponsorizzazione**, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) **contratti di locazione di immobili**;
- d) **utilizzo da parte di soggetti terzi** di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

Art. 45. Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale

- e) **convenzioni** relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) **alienazione** di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) **acquisto** ed alienazione di titoli di Stato;
- h) **contratti di prestazione d'opera** con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) **partecipazione a progetti internazionali**;
- j) **determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale** di cui all'articolo 21.

3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

Art. 46. Strumenti di acquisto e di negoziazione


1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, **ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.**, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione.

Capacità ed autonomia negoziale



Le Istituzioni scolastiche hanno piena capacità e autonomia negoziale, fatti salvi alcuni limiti previsti dal nuovo Regolamento e dalla normativa vigente.

Le Istituzioni scolastiche possono:

- 
- Esemp
- Stipulare convenzioni e contratti
 - Stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti
 - Concludere o aderire ad accordi di rete
 - Costituire o partecipare ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di s.r.l.
 - Accedere a sistemi di raccolta fondi anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro

Le Istituzioni scolastiche NON possono:

- 
- Esemp
- Stipulare contratti aleatori*
 - Concludere operazioni finanziarie speculative
 - Partecipare a società di persone
 - Partecipare a società di capitali
 - Acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola

*Il sopra riportato divieto di stipulare contratti aleatori non deve intendersi riferito anche alla stipula di contratti assicurativi, espressamente contemplati al comma 7 dell'articolo 43 tra gli affidamenti delle istituzioni scolastiche.

Capacità ed autonomia negoziale

Competenze del DS, DSGA e Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (1/5)



Il nuovo Regolamento **attribuisce al Consiglio d'Istituto, al DS e al DSGA specifiche funzioni** relative allo svolgimento dell'attività negoziale.



Consiglio di Istituto

- Delibera sullo svolgimento di alcune attività negoziali.
- Determina criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del DS.



DS

- Pone in essere le attività necessarie per lo svolgimento dell'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.



DSGA

- Collabora con il DS per lo svolgimento dell'attività negoziale.

Capacità ed autonomia negoziale

Competenze del DS, DSGA e Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (2/5)



Consiglio di Istituto → Delibera sullo svolgimento delle seguenti attività negoziali:

- ▶ Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni
- ▶ Costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni
- ▶ Istituzione o compartecipazione a borse di studio
- ▶ Accensione di mutui e contratti di durata pluriennale
- ▶ Alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili della Scuola, nonché l'acquisto degli stessi
- ▶ Adesione a reti di scuole e consorzi e utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale
- ▶ Partecipazione della Scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
- ▶ Verifica di coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal DS per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria

In tali casi, il **DS non può recedere, rinunciare o transigere** se non è **previamente autorizzato** dal Consiglio di Istituto

IL PROGETTO IO CONTO

Capacità ed autonomia negoziale

Competenze del DS, DSGA e Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (3/5)



 **Consiglio di Istituto** → Determina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle seguenti attività negoziali:

- ▶ Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro
- ▶ Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'Istituzione scolastica o in uso alla medesima
- ▶ Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi
- ▶ Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
- ▶ Acquisto ed alienazione di titoli di Stato
- ▶ Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, contratti di sponsorizzazione e di locazione immobili
- ▶ Partecipazione a progetti internazionali
- ▶ Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale

Capacità ed autonomia negoziale

Competenze del DS, DSGA e Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (4/5)



DS

→ Nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto, pone in essere le seguenti attività:

- ▶ Svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale
- ▶ Può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori
- ▶ Può avvalersi dell'opera di esperti esterni nel caso in cui non siano reperibili tra il personale della Scuola specifiche competenze professionali necessarie, nei limiti previsti dalla normativa



DSGA

→ Collabora con il DS per lo svolgimento delle seguenti attività:

- ▶ Svolge l'attività istruttoria di cui si avvale il DS nello svolgimento dell'attività negoziale
- ▶ Svolge l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economico

Capacità ed autonomia negoziale

Competenze del DS, DSGA e Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (5/5)



L'art. 45, comma 2, lett. a) del D.I. 129/2018, prevede che il **Consiglio d'Istituto debba deliberare rispetto alle modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro.**

In particolare, il **Consiglio d'Istituto**, sulla base delle peculiarità dell'Istituzione scolastica:



▶ Dovrà determinare i **criteri** e i **limiti** che il DS dovrà rispettare per tali affidamenti



▶ Potrà definire modalità differenti a seconda degli **importi** e delle diverse categorie **merceologiche**



▶ Dovrà in ogni caso adottare la propria delibera nel rispetto della normativa e delle Linee Guida ANAC n. 4



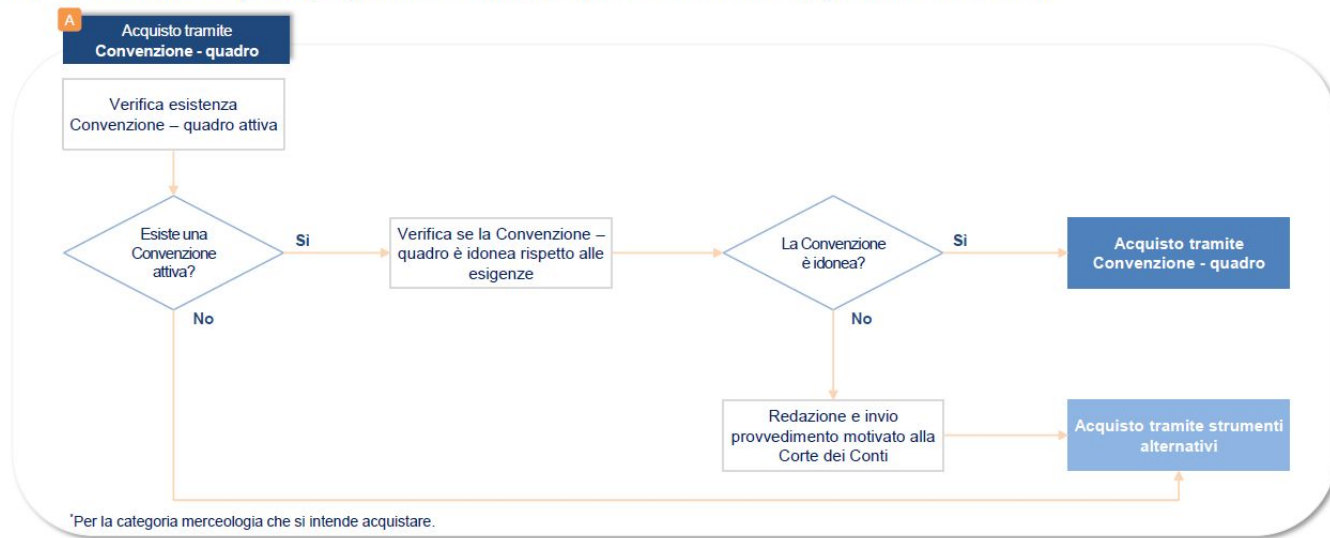
Tale delibera potrà in ogni caso essere modificata/aggiornata sulla base di esigenze specifiche che sopravverranno successivamente alla delibera stessa

Disposizioni generali per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici

Scelta degli strumenti di acquisizione – Quadro di sintesi



La scelta degli strumenti di acquisizione deve partire **dalla verifica della sussistenza e dell'idoneità di Convenzioni - quadro messe a disposizione da Consip S.p.A.** Qualora, per la merceologia desiderata non esista o non sia idonea una Convenzione – quadro, è possibile ricorrere ad altri strumenti d'acquisizione alternativi.



Per maggiori approfondimenti in merito agli strumenti di acquisizione a disposizione delle Istituzioni scolastiche, si rimanda all'Allegato consultabile cliccando sull'icona di seguito



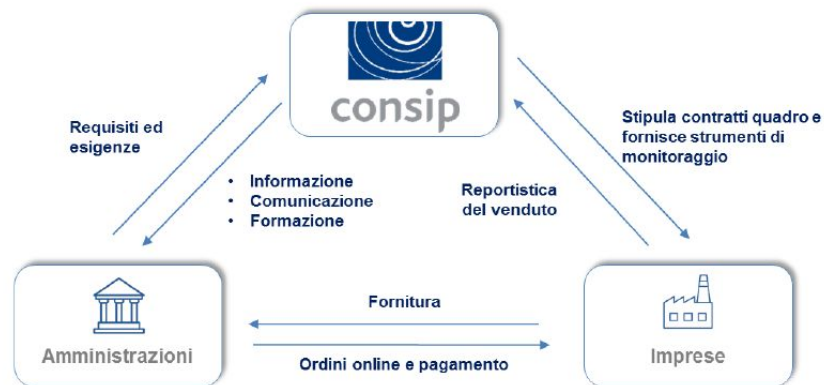
Disposizioni generali per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici

Convenzione – quadro: Meccanismo di funzionamento



A Acquisto tramite
Convenzione - quadro

Trattasi di Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. con le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi deliberati dalle Pubbliche Amministrazioni.



IL PROGETTO IO CONTO

Disposizioni generali per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici

Strumenti alternativi alla Convenzione - quadro



Nel caso in cui non sia presente una Convenzione – quadro attiva, ovvero la stessa, pur essendo attiva, non risulti idonea, le **Istituzioni scolastiche possono ricorrere ad altri strumenti di acquisizione alternativi**.



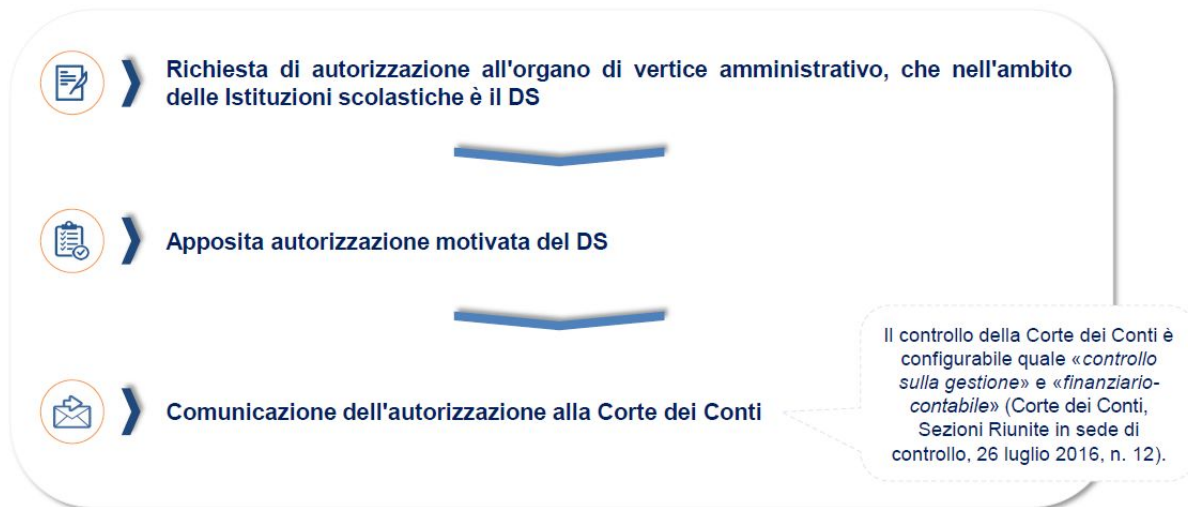
Le Istituzioni scolastiche possono espletare altresì procedure di affidamento in **forma associata**, mediante la **costituzione di reti di Scuole o l'adesione a reti già esistenti**

Disposizioni generali per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici

Possibilità di deroga all'obbligo di ricorrere alle Convenzioni - quadro



Nelle ipotesi nelle quali le Convenzioni – quadro Consip siano attive ma inadeguate al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'Amministrazione, l'acquisto in deroga alle predette Convenzioni, ed attraverso il ricorso a strumenti alternativi, **dovrà essere previamente autorizzato** dall'organo di vertice amministrativo, ovvero il DS. Di seguito si illustra l'*iter* da seguire in tali fattispecie.



Disposizioni generali per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici

Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (1/2)



Ai sensi degli artt. 46 e 47 del nuovo Regolamento, le Scuole possono espletare, in forma aggregata, le procedure di affidamento precedentemente descritte, mediante la **costituzione di reti di Scuole o l'adesione a reti già esistenti**.



L'**ACCORDO DI RETE** è finalizzato alla gestione comune

- di funzioni ed attività amministrativo-contabili;
- delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti

Le Istituzioni scolastiche **delegano le funzioni al DS dell'Istituzione "capofila"**, il quale assume, nei confronti dei terzi estranei alla P.A., **la rappresentanza di tutte le Istituzioni scolastiche che fanno parte della rete e le connesse responsabilità**.

La delega ha ad oggetto le **sole attività indicate nel singolo accordo di rete**.

Le **scritture contabili** delle Istituzioni scolastiche **sono autonome e separate** anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete

Disposizioni generali per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici

Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (2/2)



Nello specifico, agli accordi di rete è applicabile la disciplina di cui all'art. 15 della L. 241/1990 che **prevede la possibilità per le P.A. di concludere tra loro accordi** per regolamentare lo svolgimento in **collaborazione di attività di interesse comune**.



Gli accordi devono essere **stipulati**, a pena di nullità, **per atto scritto**, salvo che la legge disponga altrimenti.



Si applicano, ove non diversamente previsto, i **principi del codice civile** in materia di **obbligazioni e contratti** in quanto compatibili.



Gli accordi devono essere **motivati**.



Gli **accordi sostitutivi** di provvedimenti sono soggetti ai **medesimi controlli** previsti per questi ultimi.



Gli accordi sono sottoscritti con **firma digitale**, con **firma elettronica avanzata**, ovvero con **altra firma elettronica qualificata**, pena la nullità degli stessi.

Procedure previste per specifiche categorie merceologiche



In deroga alle disposizioni normative precedentemente esposte, sono previsti **obblighi peculiari di acquisto per particolari categorie merceologiche**.



Acquisizione di beni e servizi ICT



Acquisizioni di determinate categorie merceologiche

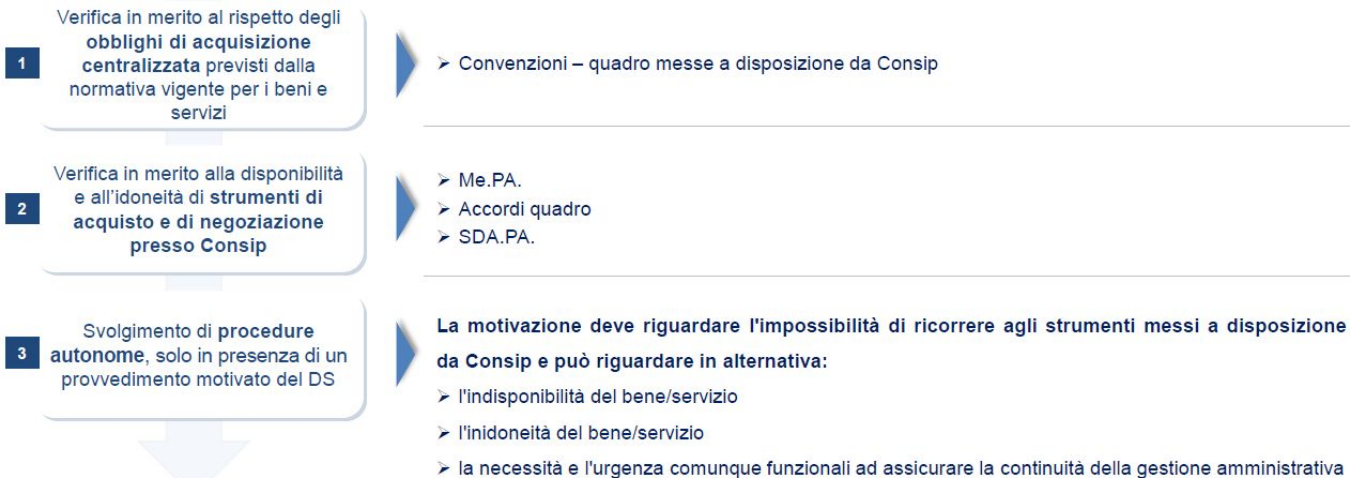
Procedure previste per specifiche categorie merceologiche

Procedure e strumenti di acquisizione di beni e servizi ICT



Acquisizione di beni e servizi ICT

La legge n. 208/2015 ha previsto all'art. 1, comma 512, **peculiari obblighi di acquisto relativi alla categoria merceologica dei servizi e beni informatici**, che a seguire si riportano.



Tali approvigionamenti devono essere **COMUNICATI ALL'A.N.AC. e ALL'AGID**



IL PROGETTO IO CONTO

Procedure previste per specifiche categorie merceologiche

Procedure e strumenti di acquisizione di beni appartenenti a determinate categorie merceologiche (1/2)



Acquisizione di determinate categorie merceologiche

Per l'**acquisto** di beni appartenenti alle **seguenti categorie merceologiche** è previsto un **particolare regime** (D.L. 6 luglio 2012, n.95, art. 1, comma 7).



Obbligo di acquisto

Convenzioni – quadro stipulate da Consip S.p.A.

Accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A.

Procedure espletate mediante l'utilizzo dei sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Me.PA, SDA.PA)

IL PROGETTO IO CONTO

Art. 47. 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 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.
2. **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 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 presente regolamento, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 48. Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale

1. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'istituto, sono pubblicati nel **Portale unico dei dati della scuola**, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione **amministrazione trasparente**.
2. Il dirigente scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. E' 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.
4. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42.
5. **Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.**
6. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli **obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 50 del 2016** e dalla ulteriore normativa vigente.

“Per approfondimenti”

<https://www.youtube.com/simonechiarelli>

<https://www.facebook.com/simone.chiarelli>



Simone Chiarelli