

	<p>Ministero dell'istruzione e del merito</p> <p>Istituto Comprensivo Statale di Casatenovo</p> <p>Via San Giacomo, 20 - 23880 Casatenovo (LC)</p> <p>Tel. 039 9204798 – cod. Mec. LCIC830005 – C.F.94033460133</p> <p>email Uffici: lcic830005@istruzione.it PEC: lcic830005@pec.istruzione.it</p> <p>Sito web: www.comprensivocasatenovo.edu.it</p>	
---	---	---

Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia (art.50 d.Lgs 36 del 31 marzo 2023)

(Redatto ai sensi dell'art. 45 c.2 lettera a) Decreto MIUR n.129 del 28 agosto 2018 (criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico)

(APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 14-09-2023 CON DELIBERA N. 3)

TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI

Art. 1 Finalità e fonti normative.

Il presente regolamento disciplina l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia di cui al libro secondo del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo codice degli appalti) con la finalità di determinare rendere agevole, chiara e trasparente l'attività negoziale ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) Decreto MIUR n.129 del 28 agosto 2018 , fissa i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale, e autorizza il Dirigente Scolastico a procedere negli affidamenti diretti fino a 140.000 euro. (iva esclusa) La redazione si fonda sull'applicazione delle seguenti norme che regolano l'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica:

- a) Il decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo codice degli appalti);
- b) Il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e successive modifiche (codice degli appalti);
- c) Il decreto del MIUR 28 agosto 2018, n. 129 (regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107).
- d) Le linee guida Anac n.4 adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e successive modifiche ed integrazioni (206 del 1/3/2018 e 636 del 10 luglio 2019) per quanto compatibili con il d lgg 31/3/2023 n 36;
- e) Le linee guida dell'autorità di gestione del PON del 13/01/2016 con protocollo 1588 per quanto compatibili.
- f) L'aggiornamento alle linee guida del PON del 13/01/2016 con protocollo 1588 del 25/07/2017 n 31732 per quanto compatibili.
- g) Regole del sistema E-procurement della pubblica amministrazione (regole MEPA).
- h) Orientamenti interpretativi del MIUR prot. n. 74 del 5/1/2019.
- i) D L 16 Luglio 2020 n 76.
- j) DL 77 2021.

Art. 2 Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale.

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 44 del decreto del MIUR 129 del 2018, 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 dello stesso decreto. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. 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 del decreto 129/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, 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) decreto 129 /2918, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 3 Principi generali.

Nell'espletamento delle procedure per l'affidamento di cui al citato art. 50 D.Lgs. 36/2023, l'istituzione scolastica svolge l'attività negoziale in aderenza:

1. **al principio del risultato**, la scuola persegue 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. 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. 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. 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.
2. **al principio della fiducia** l'attribuzione e l'esercizio del potere si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici, tale principio favorisce e valorizza l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alle valutazioni e alle scelte per l'acquisizione e l'esecuzione delle prestazioni secondo il principio del risultato. Nell'ambito delle attività svolte nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti, ai fini della responsabilità amministrativa costituisce colpa grave la violazione di norme di diritto e degli autovincoli amministrativi, nonché la palese violazione di regole di prudenza, perizia e diligenza e l'omissione delle cautele, verifiche ed informazioni preventive normalmente richieste nell'attività amministrativa, in quanto esigibili nei confronti dell'agente pubblico in base alle specifiche competenze e in relazione al caso concreto. Non costituisce colpa grave la violazione o l'omissione determinata dal riferimento a indirizzi giurisprudenziali prevalenti o a pareri delle autorità competenti.
3. **al principio di economicità**, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
4. **al principio di efficacia**, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
5. **al principio di tempestività**, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
6. **al principio di libera concorrenza**, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;

7. **al principio di non discriminazione e di parità di trattamento**, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
8. **al principio di trasparenza e pubblicità**, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
9. **al principio di proporzionalità**, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
10. **al principio di rotazione**, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico. Tale principio non va letto in maniera assoluta ma rispettato in ossequio ai principi di non discriminazione e libertà di concorrenza.

L'affidamento e/o l'invito ad una stessa impresa è giustificato da almeno uno dei seguenti motivi: riscontrata assenza di alternative sul mercato di riferimento; nonché accurata esecuzione del precedente contratto (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti); il prezzo competitivo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore nel mercato di riferimento; qualità della prestazione; tempi di approvvigionamento ristretti. La scelta dell'affidatario sarà adeguatamente motivata in ottemperanza dalla legge 241 del 1990. Tutte le procedure di acquisto devono rispettare le norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione. È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 31/03/2023 n.36.

Art. 4 Requisiti delle imprese affidatarie.

Le imprese affidatarie devono possedere i requisiti di carattere generale di cui agli art. 94 – 95 – 96 – 97 e 98 del D.Lgs 36/2023 e dei requisiti minimi richiesti dalla natura della prestazione o fornitura:

idoneità professionale; capacità economica e finanziaria; capacità tecniche e professionali, secondo la tipologia di forniture. Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs 36 del 31/03/2023 per lavori, servizi e forniture di importo fino a 40.000 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; a tal fine si dispone che annualmente saranno sottoposti a controllo e verifica da un minimo del 5% ad un massimo del 15% dei fornitori per le forniture sotto i 40.000 euro. Sarà cura del DSGA predisporre le richieste di controllo e verifica. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima

stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento ai sensi dell'art. 52 comma 2 del Dlgs 36/2023 . Per le forniture superiore a 40.000 euro la stazione appaltante procederà alla stipula del contratto dopo aver verificato i requisiti ex art 80 D.Lgs 50 del 2016, consultato la banca dati dell'ANAC e la regolarità del DURC.

Art. 5 Criteri per l'individuazione della tipologia di procedura da espletare.

La procedura di affidamento da espletare viene individuata secondo il valore delle forniture da acquistare calcolate al netto dell'iva e raggruppate per categorie omogenee in determinato contesto culturale. Una fornitura non può essere frazionata ai fini della scelta della procedura. Il valore viene stimato al momento dell'avvio della procedura.

Art. 6 Il Responsabile Unico del Progetto.

Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto il dirigente scolastico nomina, ai sensi dell'art 15 del Dlgs 36/ 2023 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.

Art. 7 Iter procedurale per la scelta della tipologia di procedura da adottare.

1. Definire con precisione la fornitura di beni o di servizi da acquistare. Devono essere specificate le caratteristiche tecniche dei beni o servizi da acquistare. La definizione può essere formalizzata in un capitolato tecnico o una richiesta da parte degli operatori scolastici (segreteria, progettista, responsabile azienda agraria, docenti ecc.) per acquisti relativi alla realizzazione del programma annuale o di progetti approvati. Per i viaggi d'istruzione occorre precisare dettagliatamente meta, tipologia di mezzo di trasporto, condizioni di viaggio, escursioni e visite. Per gli acquisti di prodotti informatici vanno dettagliate le caratteristiche tecniche degli apparati. È possibile consultare i listini e le offerte di potenziali fornitori per conoscere i beni o servizi offerti. Le caratteristiche delle forniture saranno specificate nella determina a contrarre.
2. Verifica se ci sono convenzioni Consip per le forniture da acquistare (art 1 c 449, legge 27/12/2006). In caso di esito positivo si procederà all'acquisto presso la Consip spa.
3. In assenza di convenzioni Consip o inadeguate a soddisfare il proprio fabbisogno (quantità minime di acquisto, prezzi più alti, caratteristiche tecniche non adeguate) , dopo aver formalizzato la ricerca e conservate agli atti della procedura, nel caso di acquisto di prodotti informatici, occorre obbligatoriamente utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip Spa (MEPA); per le tutte le altre categorie è possibile ricorrere al mercato libero fuori da MEPA. Quando non si ricorre alla Consip nella determina vi deve essere la motivazione.
4. Quando si ricorre al MEPA saranno consultati i cataloghi elettronici della categoria merceologica interessata e comparate le offerte dei fornitori che hanno disponibilità di quanto richiesto, sarà prodotto un elenco di fornitori con le offerte che dovrà essere formalizzato e conservato agli atti della procedura.
5. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e delle regole della concorrenza, Il Responsabile Unico del Progetto (ex Responsabile Unico del Procedimento), ove lo ritenga necessario, svolge in via informale una preliminare indagine, semplicemente esplorativa, volta a identificare i fornitori presenti sul mercato che potenzialmente possono soddisfare le esigenze di acquisto dell'Istituzione Scolastica e quindi la platea dei potenziali affidatari, attraverso la richiesta di preventivi.
6. La determina a contrarre specificherà il criterio da adottare per la scelta che dipenderà dal mercato di riferimento delle forniture da acquistare, potrà essere locale (comune sede dell'istituzione scolastica), zonale (entro 50 km), regionale o nazionale.

Art. 8 - Tipologie di procedure da adottare per gli acquisti sotto soglia.

Per gli acquisti sotto soglia è possibile utilizzare le seguenti procedure negoziali a discrezione del Dirigente Scolastico nel rispetto dei limiti dettati da norme imperative:

Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro ai sensi dell'art 50 del D.Lgs 36/2023 del 31/03/2023 l'istituzione scolastica procederà ad individuare direttamente l'operatore economico, 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; con provvedimento del Dirigente Scolastico nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2. La determina conterrà la motivazione della scelta del fornitore.

Motivi esemplificativi e non tassativi della scelta possono essere: unico fornitore nel mercato di riferimento; possibilità di ottenere in tempi celeri una pluralità di prodotti senza dover ricorrere a più fornitori; prezzi congrui e sotto la media nel mercato di riferimento ove sia possibile una comparazione anche da listini, ricerche di mercato su internet o comparazione di preventivi; precedenti rapporti contrattuali conclusi con soddisfazione (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti); tempi di esecuzione ristretti. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto previsto e regolato dal Dlgs 36 del 2023. Tenuto di quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC che rimettono alla discrezionalità della stazione appaltante la scelta dell'operatore, il Dirigente Scolastico (responsabile unico del progetto) coadiuvato dal DSGA, se ne ravvisa la necessità, può individuare l'operatore economico anche attraverso una delle seguenti procedure: a) consultazione di due o più operatori selezionati senza alcuna formalità mediante richiesta di preventivo; b) consultazione di due o più operatori mediante richiesta di preventivo individuati mediante indagine preliminare semplicemente esplorativa, volta a identificare i fornitori presenti sul mercato di cui al punto 5 dell'art. 5 del presente regolamento; c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, tale procedere è obbligatoria per gli affidamenti di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del Dlgs 36/2023. Il contratto si perfeziona a mezzo sottoscrizione e trasmissione del buono d'ordine alla ditta in via elettronica o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Le parti possono effettuare lo scambio anche mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi. Acquisti sul MEPA. Qualora l'Istituzione scolastica acquisisce beni o servizi sul MEPA, le modalità di acquisto per importi fino a 140.000 euro è l'ordine diretto (OD) che prevede l'acquisto del bene o servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito di attivazione di una convenzione o all'abilitazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando l'apposito documento d'ordine creato dal sistema. E' possibile effettuare la Trattativa diretta (TD) che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore e procedura negoziata mediante richiesta di offerta (RDO) a più operatori. In questo caso la scelta degli operatori presenti sul MEPA da invitare sarà motivata con un opportuno provvedimento nel quale saranno indicati i criteri di scelta.

Art. 9 Indagini di mercato e selezione degli operatori economici.

Nel caso si procede per un'indagine di mercato, per le procedure inferiori a 140.000 euro è una facoltà preliminare all'avvio di una procedura negoziata, questa è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Vengono definite le seguenti modalità e criteri relativamente alle procedure espletate al di fuori del MEPA ogni volta che si procede con una procedura negoziata: a) Modalità di conduzione delle indagini di mercato; per affidamenti di importo inferiori 140.000,00 euro (IVA esclusa), l'indagine di mercato è svolta tramite avviso pubblicato sul sito web

dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" per un periodo minimo di quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni o attingendo dall'elenco dei fornitori presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. L'avviso indica il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo e massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto con l'Istituto, la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia; L'avviso indica altresì le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'Istituto intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti sarà facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'Istituto allegati all'avviso pubblico.

Art. 10 Criteri di scelta dell'offerta.

Per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato gli affidamenti possono essere aggiudicati con il criterio del minor prezzo. Nel caso in cui il criterio di scelta è l'offerta più economicamente conveniente dovrà essere nominata una commissione composta in numero dispari con un minimo di tre membri nominati dal Dirigente Scolastico tra il personale in servizio che ha le competenze per valutare. La nomina deve avvenire dopo la data di scadenza delle offerte e i commissari devono dichiarare l'assenza di incompatibilità e conflitti d'interesse.

TITOLO II – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

(AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018)

Art. 11 Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione.

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente iter:

a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica, anche attraverso interPELLI interni, tenendo conto delle mansioni esigibili;

b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);

c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, Dlgs. 165/2001:

c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;

c.2) in via residuale, a soggetti privati.

2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.

3. L'Istituzione Scolastica può espletare l'iter selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.

4. La valutazione delle candidature e il riscontro dei requisiti dei candidati sarà operato da una Commissione di volta in volta individuata dal Dirigente Scolastico; tuttavia, circa la valutazione delle candidature che rispondono ad avvisi interni, tale operazione può essere svolta anche individualmente dal Dirigente stesso.

5. I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata.

Art. 12 Criteri di ammissione alla selezione

1. Il candidato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'incarico specifico e la professione svolta;

2. Il candidato deve essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

3. Il candidato deve godere dei diritti civili e politici, se cittadino italiano o di un altro Paese dell'Unione;

4. Il candidato deve possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la procedura di selezione si riferisce;

5. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies c.p.;

6. L'Istituzione Scolastica richiede al candidato:

- un'autocertificazione che attesti quanto previsto dai commi precedenti, in particolare per attestare quanto previsto dal comma 4 ai fini della stipulazione del contratto;

- la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013;

- la compilazione della scheda fiscale negli avvisi per personale dipendente di altre PP.AA. ovvero esterno alla P.A.;

7. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 13 Contenuto degli avvisi

1. Quanto al contenuto dell'avviso, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:

a) oggetto dell'incarico;

b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;

c) criteri di ammissione alla selezione di cui all'art. 12;

d) specifici criteri predeterminati in un'apposita griglia di valutazione sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei curricula vitae e del progetto presentato, con indicazione del relativo punteggio;

e) compenso previsto e modalità di remunerazione;

f) durata dell'incarico;

g) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;

h) modalità di svolgimento della procedura di selezione;

i) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

Art. 14 Affidamento di incarichi all'interno, al personale di altre Istituzioni Scolastiche o al personale appartenente ad altre PP. AA.

1. Il Dirigente Scolastico emana un apposito provvedimento con il quale manifesta la volontà dell'Istituzione scolastica di pubblicare un avviso interno nella sezione "Amministrazione Trasparente" per un periodo di almeno 7 giorni.

2. In alternativa all'ipotesi di cui al comma 1, l'Istituzione Scolastica, ove individui, tramite interpellanti interni e tenendo conto delle mansioni esigibili, il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.

3. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime. In questo caso, il Dirigente Scolastico emana un apposito provvedimento con il quale manifesta la volontà dell'Istituzione scolastica di pubblicare un avviso di selezione pubblica di cui sarà destinatario il personale di altre Istituzioni scolastiche o appartenente ad altre PP.AA.

4. Seguirà, quindi, la pubblicazione del seguente avviso, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Istituzione, nel quale saranno indicati gli elementi di cui agli artt. 4 e 5, per un periodo di almeno 15 giorni.

5. Si precisa che il Dirigente può applicare il comma 3 dell'Art. 11, ossia disporre la pubblicazione di un avviso di selezione che sia rivolto contemporaneamente anche a personale esterno alla P.A., sempre previa emanazione e pubblicazione di un apposito provvedimento per un periodo di almeno 15 giorni.

6. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

- deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
- non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
- non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

7. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
- non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Art. 15 Affidamento a soggetti esterni

1. Qualora, mediante le procedure di cui all'art. 13, l'Istituzione abbia rilevato l'assenza o la carenza di strutture o personale idoneo interno all'Ente, nonché presso altre Istituzioni scolastiche e PP.AA., che possa svolgere l'attività oggetto dell'incarico ovvero l'inesistenza, all'interno dell'Ente, della figura professionale o del servizio idonei allo svolgimento dell'incarico, oppure si riveli opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna, il Dirigente provvederà ad emanare un apposito provvedimento per disporre la

pubblicazione di un avviso di selezione pubblica, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Istituto, per almeno 15 giorni consecutivi. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
- c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
- d) gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

- in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
- in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;
- per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

2. Si precisa che il Dirigente può applicare il comma 3 dell'Art. 11, ossia disporre la pubblicazione di un avviso di selezione che sia rivolto contemporaneamente a personale interno (interno alla scuola, di altre istituzioni scolastiche e altre PP.AA.) e a personale esterno alla P.A., sempre previa emanazione e pubblicazione di un apposito provvedimento per almeno 15 gg sul sito web dell'Istituto, sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 16 Procedura per il conferimento degli Incarichi

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei curricula presentati, anche attraverso Commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

2. Rispetto ai curricula di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:

Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)

- a) Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica;
- b) Laurea triennale (in assenza del titolo precedente e non cumulabile con esso);
- c) Diploma (in assenza dei titoli precedenti e non cumulabile);
- d) Ulteriore laurea rispetto alla prima;
- e) Titoli di specializzazione (Dottorati, Master, corsi di perfezionamento) relativi all'area di pertinenza dell'incarico;

Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)

- f) Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso;
- g) Competenze informatiche certificate;
- h) Pubblicazioni attinenti all'area di pertinenza.

3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.

4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria. La graduatoria provvisoria redatta dalla Commissione e/o dal Dirigente Scolastico e approvata dal Dirigente stesso è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

5. Avverso il provvedimento contenente la graduatoria provvisoria è ammesso ricorso al DS entro 7 giorni dalla pubblicazione se la graduatoria è l'esito di una selezione interna; 15 giorni se è l'esito di una selezione rivolta a personale di altre Istituzioni Scolastiche, di altre PP.AA. o esterno alla PP.AA..

6. Avverso il provvedimento di redazione della graduatoria provvisoria divenuto definitivo è ammesso, esclusivamente per vizio di legittimità, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, oppure ricorso giurisdizionale al competente TAR, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 17 – Griglia di selezione esperti interni/ esterni.

Tabella valutazione per Progettista/Collaudatore/Formatore/Supporto tecnico			
CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	5 punti + 1 punto da 90 a 99; 2 punti da 100 a 104; 3 punti da 105 a 109; 4 punti 110; 5 punti 110 e lode	Max [10] punti
	Laurea triennale (in assenza del titolo precedente e non cumulabile con esso)	Punti 4	Max [4] punti
	Diploma (in assenza dei titoli precedenti e non cumulabile)	Punti 2	Max [2] punti
	Ulteriore laurea rispetto alla prima	3 punti per l'ulteriore titolo di laurea posseduto	Max [9] punti
	Titoli di specializzazione (Dottorati, Master, corsi di perfezionamento) relativi all'area di pertinenza dell'incarico	3 punti per ogni titolo	Max [9] punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	2 punti per ogni incarico (max 4 incarichi) (0,5 punti in più se l'esperienza afferisce all'incarico per cui si concorre)	Max [10] punti
	Competenze informatiche certificate	1 punto per ogni certificazione	Max [5] punti
	Pubblicazioni attinenti all'area di pertinenza	1 punto per ogni pubblicazione	Max [3] punti
TOTALE		/52

Art. 18 Deroga alla procedura comparativa

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:

- a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
- b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
- c) precedente procedura comparativa andata deserta;
- d) collaborazioni meramente occasionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo, la collaborazione avente ad oggetto la prestazione di una guida turistica).

Art. 19 Tipologie di rapporti negoziali

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).

2. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.

3. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.l. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.

4. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.

5. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

Art. 20 Stipula del contratto e della lettera di Incarico

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.

2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- a) parti contraenti;
- b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;

- e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
- g) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
- h) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
- j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- k) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- l) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:

- a) durata dell'Incarico;
- b) oggetto dell'Incarico;
- c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
- d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

4. Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione.

5. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Art. 21 Durata dell'Incarico

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.

2. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.

3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

4. In caso di durata pluriennale del contratto è necessaria la Delibera del CdI (cfr D.I. n.129/2018 art. 45 comma 1 lett. d).

Art. 22 Fissazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.

2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegata al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).

3. Per attività formative cofinanziate dal F.S.E., per le attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del Lavoro n. 101 del 17/07/1997 anche alla luce dei chiarimenti operati dalla Nota MIUR n. 34815 del 02 agosto 2017. Tali compensi vanno considerati come il limite massimo dei compensi che questa Istituzione Scolastica attribuisce e vale solo per i casi indicati nella Circolare succitata.

4. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua o potrebbe effettuare per l'espletamento dell'incarico, comprese quelle per le trasferte e per la produzione del materiale didattico, ove non diversamente specificato nel bando.

Art. 23 Obblighi fiscali e previdenziali

1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Art. 24 Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

2. Le verifiche, in particolare quella finale a prestazione conclusa, si svolgono tramite relazioni sull'attività svolta, diario giornaliero e/o qualsiasi documento in grado di dimostrare l'esecuzione della prestazione.

3. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 25 Obblighi di trasparenza

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.

2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.

3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

4. Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

- il curriculum vitae privo di dati sensibili;
- i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

5. L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

PARTE III - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO

Art. 26 Modifiche al presente Schema di Regolamento

1. Eventuali modifiche del presente Schema di Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.

2. Il presente Schema di Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative nazionali e comunitarie in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

4. Nelle ipotesi in cui l'Istituzione scolastica partecipi a progetti finanziati e/o co-finanziati con fondi strutturali ed europei, nonché comunitari in genere (a titolo esemplificativo e non esaustivo, P.O.N., Progetti legati al Piano di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) ecc.), si applicano le disposizioni contenute nella relativa disciplina.

Art. 27 Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore dal 15-09-2023.

Art. 28 Norma di rinvio.

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle seguenti norme e prassi amministrativa:

Il decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (codice degli appalti);

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (per quanto compatibili con il d lgs 36/2023);

Il decreto del MIUR 28 agosto 2018, n. 129 (regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107);

Le linee guida Anac n.4 adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e successive modifiche ed integrazioni (206 del 1/3/2018 e 636 del 10 luglio 2019) per quanto compatibili con il d lgg 36 31/3/2023;

Le linee guida dell'autorità di gestione del PON del 13/01/2016 con protocollo 1588 per quanto compatibili;

L'aggiornamento alle linee guida del PON del 13/01/2016 con protocollo 1588 del 25/07/2017 n 31732 per quanto compatibili.

Regole del sistema E-procurement della pubblica amministrazione (regole MEPA);

Orientamenti interpretativi del MIUR prot. n. 74 del 5/1/2019.

D. L. 16 Luglio 2020 n 76.

D. L . 77 2021.