

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ NEGOZIALI

TITOLO I – Norme generali

Art. 1. Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) «AGID»: l'Agenzia per l'Italia Digitale;
 - b) «ANAC»: l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - c) «Attività negoziale»: il complesso delle attività finalizzate all'esecuzione di lavori, alla fornitura di beni e alla prestazione di servizi;
 - d) «C.d.A.»: il Consiglio di Amministrazione della Scuola Normale Superiore;
 - e) «Codice dei contratti pubblici» o «Codice»: il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e ss.mm.ii.;
 - f) «DEC»: il direttore dell'esecuzione del contratto;
 - g) «Dirigente competente»: il responsabile della specifica funzione negoziale della Scuola individuato dagli atti di organizzazione della Scuola;
 - h) «DL»: il direttore dei lavori;
 - i) «Mercato elettronico pubblico»: il mercato elettronico per la pubblica amministrazione costituito dalle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale certificate (PAD);
 - j) «Mercato elettronico privato»: il mercato elettronico diverso dal Mercato elettronico pubblico;
 - k) «OEPV»: il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - l) «Regolamento»: il presente regolamento;
 - m) «RUP»: il responsabile unico del progetto;
 - n) «Scuola» o «Amministrazione»: la Scuola Normale Superiore, anche nella qualità di stazione appaltante;
 - o) «STG»: le Strutture tecniche di gestione previste dai provvedimenti organizzativi del Segretario generale della Scuola;
 - p) «Centri di Supporto»: i Centri previsti dall'art. 35-*bis* dello Statuto della Scuola.

Art. 2. Oggetto

1. Il Regolamento, in conformità a quanto disposto dall'art. 51 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità della Scuola, emanato con D.D. n. 420 del 9 ottobre 2013 e pubblicato all'Albo della Scuola, da ultimo modificato con D.D. n. 377 del 5 agosto 2020, disciplina:
 - a) l'attività negoziale della Scuola finalizzata all'acquisizione di servizi e forniture e alla realizzazione di lavori in ottemperanza alle norme del Codice, della legislazione vigente in materia e delle altre norme vigenti tempo per tempo;
 - b) le concessioni;
 - c) la locazione e il comodato attivi e passivi;
 - d) la partecipazione a enti di diritto privato;
 - e) l'accettazione di donazioni, eredità e legati;
 - f) le spese per pubblicazioni;

- g) le spese per ospitalità;
- h) i contratti di leasing, mutuo e gli strumenti per la gestione della liquidità;
- i) le spese per rappresentanza;
- j) gli incarichi a terzi in materia di proprietà industriale;
- k) i contratti di sponsorizzazione;
- l) i compensi per i componenti degli organi della Scuola;
- m) altri negozi a titolo gratuito o oneroso di interesse della Scuola.

Art. 3. Principi

1. L'attività negoziale della Scuola è svolta nel rispetto dei propri fini istituzionali e dei principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato, così come disciplinati dagli artt. 1, 2 e 3 del Codice, nonché degli altri principi di cui agli artt. 4-12, 19, 20 e 49 in maniera compatibile con le esigenze di didattica e di ricerca, anche sperimentale, rappresentate dai docenti e dai ricercatori responsabili delle relative attività, al fine di assicurarne la necessaria tempestività, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.
2. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dal Codice, a criteri ispirati a esigenze sociali, alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico, nonché a favorire l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese e delle piccole e medie imprese.
3. Per gli affidamenti dei contratti di concessione e di appalto di lavori e di servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale, con particolare riguardo a quelli relativi a contratti ad alta intensità di manodopera, i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti prevedono, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, specifiche clausole sociali predisposte in conformità all'art. 57, comma 1, e all'art. 102 del Codice.

Art. 4. Norme generali

1. La Scuola dispone di piena capacità negoziale che esercita nel rispetto dei propri fini istituzionali e dei principi generali che regolano la sua autonomia funzionale.
2. La Scuola può stipulare convenzioni e contratti tipici e atipici per lo svolgimento di attività di supporto e/o integrative dei propri compiti istituzionali.
3. La Scuola svolge la propria attività negoziale nel rispetto del principio di programmazione previsto dall'art. 37 del Codice e tenuto conto dei vigenti atti di programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi e di programmazione triennale dei lavori pubblici.
4. La Scuola opera in conformità alle disposizioni del Codice e della normativa, comunitaria e nazionale, di riferimento, nonché, ove possibile, alle best practice suggerite dall'ANAC. Il Regolamento integra quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale in materia.
5. La Scuola acquista beni e servizi utilizzando le Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD). Ove ciò non sia possibile, la Scuola utilizza i parametri prezzo-qualità delle convenzioni Consip, ove esistenti, come parametri di riferimento, ancorché non vincolanti.
6. La Scuola può ricorrere, congiuntamente ad altri enti pubblici o aziende pubbliche, a forme aggregate o procedure specifiche per l'acquisizione di beni, servizi al fine di razionalizzare la spesa.
7. La Scuola può provvedere al reperimento di risorse finanziarie da destinare ai fini istituzionali anche mediante operazioni di natura commerciale.

Art. 5. Rappresentanza

1. Fermo restando quanto previsto in altre disposizioni del Regolamento, la Scuola è rappresentata dal Direttore ovvero dal Prorettore competente per materia:

- a) negli accordi di programma e nei protocolli d'intesa istituzionali;
 - b) nei contratti e nelle convenzioni per attività didattica, di ricerca o di cooperazione interuniversitaria nazionale e internazionale e di terza missione.
2. La Scuola è rappresentata dal Segretario generale o dai Dirigenti, secondo le rispettive competenze e disposizioni organizzative, in ogni altro contratto o accordo, anche attuativi di convenzioni-quadro che regolino un complesso di attività di ricerca, di formazione e di servizi.

Art. 6. Forma dei contratti

1. I contratti sono stipulati, a pena di nullità, in forma scritta e in modalità elettronica mediante scrittura privata nel rispetto delle norme vigenti e con le altre forme di cui all'art. 18 del Codice.
2. In caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti diretti, i contratti di appalto possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o altri strumenti digitali analoghi, fatto salvo quanto previsto da specifiche norme di legge.

Art. 7. Giudizi arbitrali

1. Nei giudizi arbitrali il Direttore designa l'arbitro della Scuola scegliendolo tra avvocati dello Stato, professionisti, magistrati, funzionari della pubblica amministrazione, a seconda della specifica competenza e professionalità, salve eventuali incompatibilità e i divieti imposti dalla normativa per le singole categorie di soggetti designati.

Art. 8. Il RUP

1. Per ogni procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, viene individuato il RUP, come previsto dal Codice.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'allegato I.2. del Codice, per i lavori e per i servizi attinenti all'ingegneria ed all'architettura il RUP dev'essere un soggetto tecnico abilitato all'esercizio della professione oppure un tecnico, anche di qualifica non dirigenziale, purché in possesso di esperienza almeno quinquennale nel settore degli appalti e concessione di lavori e nei servizi attinenti all'ingegneria ed all'architettura.
3. Il RUP gestisce le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dell'appalto come indicato dal Codice.
4. Per altre specifiche competenze si rinvia al Codice.
5. Il RUP rilascia apposita dichiarazione attestante l'assenza di attuali situazioni di conflitto di interesse secondo quanto definito dal Segretario generale della Scuola.

Art. 9. Affidamento dell'incarico di RUP, DEC e DL

1. Il RUP della singola procedura di affidamento di un contratto è, di norma, il Dirigente competente, il responsabile dell'Area manageriale, ovvero il Responsabile dell'Area ovvero il Responsabile del Servizio ovvero della STG, del Centro di Supporto o dell'Ufficio interessati. Qualora il RUP non possa coincidere con il responsabile della struttura interessata, spetta a quest'ultimo proporre il RUP.
2. Con apposito provvedimento del Segretario generale o del Dirigente competente possono inoltre essere individuati come RUP soggetti con specifiche competenze tecniche, anche dipendenti di altre amministrazioni pubbliche. In quest'ultimo caso dovrà essere accertata la carenza nell'organico della Scuola di personale in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2. del Codice.
3. L'eventuale coincidenza del DEC o del DL con il RUP è regolata dall'Allegato I.2. del Codice. La nomina del DEC e del DL è formalizzata nella decisione, delibera o decreto a contrarre o in altro atto successivo.
4. La Scuola può istituire una struttura stabile a supporto dei RUP, anche alle dirette dipendenze del Segretario generale.

Art. 10. Criteri di aggiudicazione

1. La Scuola valuta le offerte mediante il criterio dell'OEPV e, ove previsto o consentito dal Codice, mediante il criterio del minor prezzo.
2. Nel caso in cui venga utilizzato il criterio dell'OEPV, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico è affidata ad una commissione giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, individuati ai sensi del Codice e dai provvedimenti del Dirigente competente o del Segretario generale.

TITOLO II – CONTRATTI DI APPALTO E DI CONCESSIONE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI E COMUNI

Art. 11. Decreto o decisione a contrarre

1. La volontà della Scuola di procedere all'affidamento o aggiudicazione di un appalto o di una concessione deve essere preventivamente espressa con apposito atto, di seguito denominato decreto o decisione a contrarre, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 12, comma 4.
2. Il decreto o decisione a contrarre deve contenere, salvo quanto diversamente disposto dal Codice:
 - a) gli scopi che s'intendono conseguire o l'esigenza che si intende soddisfare;
 - b) l'oggetto e, per i contratti ad esecuzione continuata o periodica, la durata;
 - c) le caratteristiche dei beni e dei servizi che si intendono conseguire;
 - d) il procedimento scelto per la individuazione del contraente e le motivazioni che giustificano tale scelta, i criteri di selezione degli operatori economici, le forme di pubblicità ed i criteri di valutazione delle offerte;
 - e) l'importo massimo stimato dell'affidamento, ivi compreso l'eventuale aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto qualora necessario in corso di esecuzione, e la relativa copertura economica;
 - f) gli elementi essenziali del contratto, ivi compreso il contratto collettivo di lavoro applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto, e l'eventuale capitolato d'appalto, anche mediante allegazione dello schema negoziale;
 - g) per i contratti attivi, l'intero provento;
 - h) il RUP, ove non altrimenti nominato;
 - i) il DEC e il DL, ove non altrimenti nominati, anche se coincidenti con il RUP;
 - j) le coordinate contabili del budget di riferimento (unità analitica, voce di provento o di costo, dimensione analitica, progetto contabile).
3. La deliberazione a contrarre è di competenza del C.d.A. per:
 - a) compravendite di beni immobili, comodati attivi e passivi di beni immobili nonché tutte le acquisizioni e cessioni di diritti di godimento su beni immobili;
 - b) la cessione della proprietà o del godimento di beni mobili di valore pari o superiore a 40.000 (quarantamila) euro;
 - c) i contratti di mutuo;
 - d) le acquisizioni e cessioni di partecipazioni in società di persone, di capitali o consortili nonché la costituzione, partecipazione o recesso da associazioni, fondazioni o consorzi;

- e) i contratti di donazione e acquisizione *mortis causa*, fermo restando quanto previsto al successivo art. 31, comma 2;
 - f) i contratti di licenza d'uso del marchio;
 - g) la cessione dei brevetti;
 - h) la permuta di beni immobili;
 - i) ogni altro negozio attribuito alla competenza del C.d.A. da altre norme legislative o regolamentari.
4. In tutti gli altri casi, il decreto o decisione a contrarre spetta al Segretario generale, al Dirigente competente o ai responsabili delle Aree e STG competenti, ove di categoria EP, secondo le competenze ad essi attribuite con provvedimento del Segretario generale e le assegnazioni di budget approvati dal C.d.A.
 5. Per le acquisizioni di liberalità o acquisizioni *mortis causa*, la deliberazione o il decreto a contrarre esprime la volontà della Scuola di accettare la donazione, l'eredità o il legato, ferme restando le specifiche norme prescritte per gli enti pubblici.
 6. La deliberazione a contrarre per i contratti attivi e passivi di compravendita di beni immobili e per i contratti di acquisizione o cessione di diritti di godimento su beni immobili, è adottata previo parere di congruità sul prezzo o sul canone espresso da parte dell'Agenzia del Demanio.

Art. 12. Procedure di scelta del contraente

1. La scelta del contraente nei contratti attivi e passivi avviene mediante affidamento diretto ovvero ricorso a procedure aperte, ristrette, negoziate, dialogo competitivo, sistemi dinamici di acquisizione nonché mediante ogni altra procedura prevista dalla normativa vigente.
2. Le procedure di cui al precedente comma 1 sono regolate dalla normativa di settore come integrata dal Regolamento.
3. Le operazioni di aggiudicazione sono verbalizzate con apposito atto.
4. L'affidamento dell'appalto è formalizzato con apposito provvedimento del Segretario generale o del Dirigente competente, fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 17.3. Nel caso di acquisti di valore, anche stimato, inferiore a 2.000 (duemila) euro, non è necessario il provvedimento di affidamento ma sono sufficienti gli atti amministrativi interni di richiesta e di successivo acquisto, opportunamente motivati, richiamando il Regolamento nel relativo contratto o lettera di ordine.
5. La Scuola può istituire l'elenco dei fornitori interessati a fornire prestazioni inerenti a contratti di fornitura di lavori, beni, servizi o d'opera professionale e ritenuti idonei a tal fine rispetto ai requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente per contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché per specializzazione tecnica, potenzialità economica, capacità produttiva o commerciale e correttezza. L'elenco costituisce modalità preferenziale per la selezione dei fornitori da invitare a procedure di acquisto non possibili tramite convenzione CONSIP o MEPA ed è soggetto ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
6. I termini delle procedure di appalto e concessione sono definiti dall'Allegato I.3 del Codice.

Art. 13. Affidamenti diretti

1. Si procede ad acquisti di beni e servizi di importo unitario inferiore a 140.000 (centoquarantamila) euro e ad affidamenti di lavori di importo unitario inferiore a 150.000 (centocinquantamila) euro, mediante affidamento diretto ad un operatore economico nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti.
2. Tutte le proposte di affidamento devono essere adeguatamente motivate dal RUP almeno per i seguenti profili:
 - a) l'esigenza operativa che si intende soddisfare;

- b) le caratteristiche dei beni e servizi di cui si propone l'acquisto;
 - c) l'importo stimato dell'affidamento e la relativa copertura economica;
 - d) la congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo si intende dimostrata previa comparazione dei listini di mercato, ovvero di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. Sarà altresì opportuno acquisire, ove non sussistano situazioni di estrema urgenza, i preventivi di almeno due operatori economici che operano nel settore oggetto dell'affidamento e scelti secondo le procedure e gli strumenti messi a disposizione dalle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale, ovvero consultando gli elenchi dei fornitori predisposti da altre amministrazioni, qualora possibile;
 - e) il criterio proposto per la selezione degli operatori economici e delle offerte ovvero i motivi per i quali si propone l'affidamento diretto del servizio o della fornitura;
 - f) le principali condizioni contrattuali;
 - g) ogni altro elemento ritenuto necessario o opportuno.
3. Gli operatori economici scelti per l'affidamento diretto devono essere in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento.

Art. 14. La rotazione degli affidamenti

1. Non è, di norma, consentito richiedere preventivi o procedere ad affidamenti diretti al fornitore uscente. Si intende per fornitore uscente quello aggiudicatario dell'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di forniture o lavori, ovvero ancora nello stesso settore di servizi ovvero nella stessa fascia di importo di cui al successivo comma 2. Resta inteso che la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato e senza alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.
2. In coerenza con quanto disposto dall'art. 49, comma 3, del Codice e per le sole finalità di rispetto del principio di rotazione, gli affidamenti sono suddivisi nelle seguenti cinque fasce:
 - a) affidamenti per importo inferiore a 5.000 (cinquemila) euro;
 - b) affidamenti per importo pari o superiore a 5.000 (cinquemila) euro e inferiore a 20.000 (ventimila) euro;
 - c) affidamenti per importo pari o superiore a 20.000 (ventimila) euro e inferiore a 40.000 (quarantamila) euro;
 - d) affidamenti per importo pari o superiore a 40.000 (quarantamila) euro e inferiore a 100.000 (centomila) euro;
 - e) affidamenti per importo pari o superiore a 100.000 (centomila) euro e inferiore a 140.000 (centoquarantamila) euro per servizi e forniture e inferiore a 150.000 (centocinquantamila) euro per i lavori.
3. Il principio di rotazione trova pertanto applicazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia di importo, oltre che nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di forniture ovvero ancora nello stesso settore di servizi o di lavori.
4. Nel caso eccezionale in cui venga proposto l'affidamento all'operatore economico uscente, ovvero si richieda allo stesso la formulazione di un preventivo, è richiesta una adeguata motivazione da parte del RUP che attesti e/o comprovi, oltre a quanto previsto dal precedente art. 13, commi 2 e 3, tutte le seguenti ipotesi:
 - a) la particolare struttura del mercato (esempio: prodotti speciali per finalità di ricerca scientifica e/o

sperimentale) e la riscontrata effettiva assenza di alternative;

- b) la positiva verifica dell'accurata esecuzione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti).
5. L'affidamento all'operatore economico uscente, ovvero la richiesta allo stesso di un preventivo, è altresì possibile, previa adeguata motivazione da parte del RUP, nelle seguenti ipotesi:
 - a) la fornitura richiesta è complementare ed è destinata al rinnovo parziale o all'ampliamento di forniture/impianti, il cui cambiamento di operatore economico comporterebbe incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate, di durata comunque non superiore a tre anni;
 - b) l'eventuale mancato ricevimento di preventivi da parte di altri operatori economici precedentemente contattati, attraverso il Mercato elettronico pubblico.
6. Il Manuale del controllo di gestione adottato ai sensi dell'art. 2, comma 4, del vigente Regolamento per l'amministrazione, contabilità e finanza della Scuola adotterà le procedure di verifica degli affidamenti disposti in conformità a quanto previsto dal precedente comma 4.
7. Nel caso di richieste di acquisto di importo inferiore a 5.000 (cinquemila) euro è consentito derogare a quanto previsto dal precedente comma 4 indicando una sintetica motivazione per l'individuazione del fornitore.

Art. 15. Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara per servizi e forniture

1. Il ricorso alla procedura negoziata è ammesso nei casi e con le modalità previsti dal Codice; fra questi:
 - a) per i contratti di licenza d'uso del marchio;
 - b) per i contratti in materia di proprietà industriale e relativi all'acquisizione e alla cessione di diritti brevettuali e diritti d'autore, anche tenuto conto di quanto previsto al successivo art. 45;
 - c) per le forniture e i servizi che, per ragioni artistiche, di ricerca e di sviluppo, possono essere acquistati unicamente da un determinato operatore economico e se una soluzione alternativa non risulta ragionevole per le attività istituzionali della Scuola.
2. Gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000 (centoquarantamila) euro sono individuati, nel numero minimo indicato dalle norme in materia, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti e successivamente scelti a seguito di confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati secondo le procedure e gli strumenti disponibili sul Mercato elettronico pubblico, ovvero consultando gli elenchi dei fornitori predisposti da altre amministrazioni, previa pubblicazione, sul sito della Scuola, dell'avvio della consultazione.
3. Compete al RUP specificare le motivazioni per il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando.

Art. 16. Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica

1. La Scuola può partecipare a procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi nei limiti fissati dalla normativa nazionale e comunitaria. Tale partecipazione è in ogni caso circoscritta agli appalti di servizio che rientrino nei fini istituzionali della Scuola e che non concretizzino attività professionale tipica concorrenziale sul mercato e a condizione che venga assicurato l'equilibrio economico della commessa in relazione ai costi e ai ricavi.
2. Al Dirigente competente spetta la presentazione dell'offerta in nome e per conto della Scuola nonché la stipula dei relativi contratti di appalto.

Art. 17. Ruoli e autonomia amministrativa

1. Sono di competenza del Dirigente dell'Area Edilizia e Manutenzione, su proposta del RUP e previa verifica

della copertura di budget, le procedure di affidamento di beni, lavori e servizi per le attività di competenza della struttura, con esclusione delle procedure ad evidenza pubblica.

2. Al Dirigente competente spetta l'approvazione e la stipula di tutti gli altri contratti di appalto, su proposta del RUP e previa verifica della copertura di budget.
3. Nell'ambito dei propri fini istituzionali e impiegando le risorse disponibili nei rispettivi budget direttamente o indirettamente gestiti, i responsabili delle STG, delle Aree e dei Centri individuati dal Segretario generale effettuano acquisizioni di beni e servizi di importo unitario inferiore a 5.000 (cinquemila) euro, individuando i responsabili dei procedimenti e sottoscrivendo i relativi decreti e contratti di affidamento.
4. Al Servizio Gare e Acquisti compete l'aggiornamento normativo in materia di acquisti di forniture e servizi, la gestione e il coordinamento della programmazione degli acquisti di beni e servizi e la formulazione di specifiche disposizioni operative ad uso delle strutture della Scuola.

Art. 18. Controlli

1. L'attività contrattuale svolta dalla Scuola è soggetta a verifica periodica al fine di valutare l'andamento delle procedure nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità complessiva, di garantire un elevato livello di trasparenza e di individuare soluzioni efficaci per l'efficienza amministrativa ed economica nonché per il controllo dei rischi.
2. Nelle procedure di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La Scuola verifica le dichiarazioni, previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno dal Dirigente competente. Qualora a seguito della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la Scuola procede ai sensi dell'art. 52, comma 2, del Codice.

Art. 19. Misure per la pubblicità, la trasparenza e la semplificazione

1. Le procedure di acquisizione di risorse o di impiego del patrimonio sono rese note mediante pubblicità dei bandi o avvisi, contenenti le opportune informazioni relative al contratto e alle modalità di partecipazione da parte degli interessati.
2. I bandi e gli avvisi di cui al presente articolo sono pubblicati mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale della Scuola, sul sito web istituzionale della Scuola, profilo di committente, e con ogni altro mezzo utile in relazione al contratto, secondo la normativa vigente.
3. Gli eventuali costi relativi alla pubblicità devono essere inseriti nella previsione formulata per lo specifico contratto, fermo restando, in tal caso, l'obbligo di rimborso da parte del fornitore.
4. Gli atti ed i contratti sono accessibili secondo criteri, modalità e forme stabilite dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., ed alle altre norme in materia.
5. La definizione delle procedure finalizzate ad assicurare il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente è oggetto di specifico regolamento da approvarsi.

Art. 20. Codice di comportamento

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), e dall'art. 2 del Codice di comportamento della Scuola, nei contratti di appalto sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale in caso di violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Scuola.
2. In conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", negli atti di gara relativi a procedure di affidamento si prevede che il mancato rispetto

delle clausole contenute nell'apposito Patto di integrità definito dal Segretario generale o dal Dirigente competente costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara, o di revoca dell'aggiudicazione o di risoluzione del contratto, a seconda alla fase a cui pertiene l'accertamento della violazione.

3. La Scuola si riserva di inserire negli atti di gara relativi ad appalti di servizi, forniture e di lavori specifiche norme relative a certificazioni etiche e di qualità.

CAPO II - LAVORI

Art. 21. Lavori per opere di edilizia

1. I lavori, come definiti dal Codice, possono essere affidati esclusivamente mediante contratti di appalto o di concessione. Essi riguardano attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere edili e affini e di impianti.
2. Per gli affidamenti di cui al precedente comma 1, compresi gli interventi su beni immobili appartenenti al patrimonio di interesse architettonico, artistico o culturale, si applica la normativa comunitaria e nazionale sugli appalti di lavori pubblici.

Art. 22. Affidamenti per opere di importo pari o superiore a 150.000 euro

1. Per lavori di importo pari o superiore a 150.000 (centocinquantamila) euro e inferiore a 1.000.000 (un milione) di euro l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ovvero di almeno dieci operatori, per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie comunitarie, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato oppure tramite albi di operatori predisposti dall'Amministrazione, previa pubblicazione sul sito della Scuola dell'avvio della consultazione.

CAPO III – FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Art. 23. Richieste di acquisto

1. Una richiesta di acquisto può essere presentata da professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo, oltre che da ogni titolare dei fondi, ed è autorizzata dal titolare dei fondi su cui il costo andrà a gravare (se diverso dal soggetto richiedente l'acquisto).
2. Tutte le richieste di acquisto devono essere adeguatamente motivate almeno sotto i profili indicati al precedente art. 13, commi 2 e 3.
3. Ogni richiesta di acquisto deve essere corredata con l'indicazione del RUP.
4. Nel caso in cui venga proposto l'affidamento della fornitura all'operatore economico uscente, ovvero si richieda allo stesso la formulazione di un preventivo, il RUP deve esporre una adeguata motivazione che attesti e/o comprovi quanto indicato al precedente art. 14, comma 4.

Art. 24. Ricorso al mercato elettronico pubblico

1. Tutti gli acquisti di beni e servizi devono essere di regola effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP. Se il bene o il servizio non risulta disponibile sulle predette convenzioni, si può procedere con gli altri normali canali di acquisto (Mercato elettronico pubblico e, in mancanza, Mercato privato).
2. Fermo restando quanto previsto al successivo comma 4, nel caso in cui il bene o servizio abbia un valore inferiore a 5.000 (cinquemila) euro, l'acquisto potrà essere effettuato anche al di fuori del Mercato elettronico pubblico.
3. Se il bene o il servizio è disponibile sul Mercato elettronico pubblico ma non è ritenuto idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della Scuola per mancanza di caratteristiche essenziali, si potrà acquistarlo al di fuori del Mercato elettronico pubblico solo a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Segretario generale e trasmessa al competente ufficio della Corte dei

Conti.

4. Se si tratta di acquisto di beni e servizi di natura informatica e di connettività non disponibili sul Mercato elettronico pubblico, ovvero se sono disponibili ma non ritenuti idonei al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della Scuola per mancanza di caratteristiche essenziali, oppure se, ancorché disponibili, è urgente l'acquisto per assicurare la continuità della gestione amministrativa e/o della ricerca, si potrà acquistarli al di fuori del Mercato elettronico pubblico solo a seguito di apposita autorizzazione motivata resa dal Segretario generale e trasmessa all'ANAC e all'AGID. Questa disposizione non si applica agli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività inerenti all'attività didattica.

Art. 25. Acquisti *in house*

1. L'acquisto di forniture di lavori, forniture e servizi con affidamento diretto alle società *in house* è disciplinato dal Codice e dalle norme in materia. In ogni caso, il decreto o decisione a contrarre l'acquisto da società *in house* deve essere corredata da una relazione del RUP che dà conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche. In caso di prestazioni strumentali, la relazione si intende sufficientemente motivata qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della Consip S.p.A. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato.

Art. 26. Procedure negoziate di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alla soglia comunitaria

1. Gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000 (centoquarantamila) euro e inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, sono individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti e successivamente scelti a seguito di confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati secondo le procedure e gli strumenti messi a disposizione dalle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale, ovvero consultando gli elenchi dei fornitori predisposti da altre amministrazioni, previa pubblicazione sul sito della Scuola dell'avvio della consultazione.

TITOLO III – CONCESSIONI

Art. 27. Concessioni

1. La Scuola può affidare in concessione ad enti pubblici e privati di provata capacità tecnica ed economica, previa adeguata motivazione, la progettazione e l'esecuzione di opere di edilizia universitaria alle condizioni previste da disposizioni di legge; la concessione può riguardare anche i servizi.
2. Alla scelta del concessionario si procede mediante le procedure del Codice.

TITOLO IV – LOCAZIONE E COMODATO ATTIVI E PASSIVI

Art. 28. Contratti di locazione passivi e acquisizione in comodato di beni immobili e mobili

1. La locazione passiva e l'acquisizione in comodato di beni immobili e mobili sono stipulati a seguito di procedure comparative nel rispetto dei principi del Codice e previa acquisizione del parere di congruità del corrispettivo da parte dell'Agenzia delle Entrate, ove previsto dalla normativa vigente.
2. La locazione e il comodato passivi di beni immobili sono approvati dal C.d.A.; i contratti di locazione passivi e di acquisizione in comodato di beni mobili sono approvati e stipulati dal Dirigente competente.

Art. 29. Contratti di locazione attivi e concessione in comodato di beni immobili e mobili

1. I beni immobili e mobili di proprietà della Scuola, se non utilizzati, anche in via temporanea, per il perseguimento delle loro finalità, possono essere locati o concessi in comodato tramite procedure che

tutelino l'interesse della Scuola, nel rispetto dei criteri per la determinazione dei canoni previsti dalla legge e dalle tariffe di mercato; in caso di beni immobili, è necessaria la preventiva acquisizione del parere di congruità del corrispettivo da parte dell'Agenzia delle Entrate.

2. La locazione attiva e la concessione in comodato di beni immobili e mobili sono affidati mediante procedure concorrenziali definite nel rispetto dei principi del Codice.
3. La locazione attiva e la concessione in comodato di beni immobili sono approvati dal C.d.A.; la locazione attiva e la concessione in comodato di beni mobili sono approvati e stipulati dal Dirigente competente.
4. Le attrezzature di ricerca sperimentale non utilizzate dalla Scuola possono essere cedute a titolo gratuito o concesse in comodato gratuito ad atenei ed enti pubblici di ricerca alle seguenti condizioni:
 - a) le attrezzature devono essere completamente ammortizzate;
 - b) le attrezzature non devono essere utilizzate dalla Scuola per almeno tre anni;
 - c) tutti i costi (disinstallazione, installazione, trasporto, manutenzione, assicurazione, restituzione, ecc.) devono essere a carico dei comodatari;
 - d) il contratto deve prevedere una clausola di risoluzione qualora la Scuola intenda riacquisire il possesso delle attrezzature, previo preavviso da definire caso per caso.

La decisione in ordine alla cessione a titolo gratuito o alla concessione in comodato gratuito, e la stipula del relativo contratto, compete al Direttore previo conforme parere della Commissione Ricerca della Scuola, allargata al Prorettore al Trasferimento Tecnologico.

TITOLO V – PARTECIPAZIONE A ENTI DI DIRITTO PRIVATO

Art. 30. Partecipazione a enti di diritto privato

1. Il C.d.A., sentiti gli organi interni interessati per i diversi aspetti di competenza, delibera l'istituzione o la partecipazione a consorzi, società di capitale, fondazioni o altri organismi di diritto privato, anche di tipo scientifico, la cui attività sia necessaria o comunque strumentale per il perseguimento delle finalità istituzionali della Scuola. Le delibere relative alla costituzione, acquisto, mantenimento e gestione di società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta, sono adottate in conformità alle disposizioni contenute nel Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, approvato con Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, e ss.mm.ii.
2. La partecipazione della Scuola a tali organismi e società è consentita, di norma, alle seguenti condizioni:
 - a) essi devono avere forma giuridica tale da comportare la responsabilità limitata della Scuola all'ammontare di capitale o patrimonio conferito;
 - b) deve essere consentito il recesso della Scuola, libero nel caso di aumento del capitale o di mutamento sostanziale dell'oggetto;
 - c) la Scuola deve poter nominare o designare un proprio rappresentante nell'organo di amministrazione oppure nell'eventuale organo di indirizzo scientifico, oppure in entrambi.Eventuali deroghe alle predette condizioni devono essere specificatamente approvate dal C.d.A.
3. La delibera di approvazione del C.d.A. deve contenere i criteri di scelta degli altri soggetti che partecipano a tali organismi, lo schema di statuto e, ove previsto, gli eventuali accordi parasociali o di governance.
4. La proposta di delibera del C.d.A. è sottoposta al parere obbligatorio del Collegio dei Revisori dei conti della Scuola.
5. Il C.d.A., nel rispetto degli statuti degli enti partecipati, designa o nomina i rappresentanti della Scuola negli organi degli organismi e delle società di cui sopra, i quali esercitano i poteri ad essi spettanti in conformità alle direttive che il Direttore può rivolgere loro annualmente prima dell'approvazione dei bilanci preventivi

e consuntivi annuali e in ogni altra occasione in cui le circostanze, tempestivamente segnalate dagli interessati, lo richiedano. Essi riferiscono al C.d.A. con cadenza almeno annuale.

6. Il C.d.A. ha la competenza esclusiva in ordine a qualsivoglia questione attinente alla gestione e alienazione della partecipazione negli organismi e società di cui sopra, ivi inclusa la destinazione degli eventuali dividendi che saranno comunque devoluti a finalità istituzionali della Scuola.
7. Le prestazioni di servizi relative all'attività tra la Scuola e i soggetti giuridici di cui al presente articolo sono regolate da appositi contratti.
8. La disciplina del presente articolo si applica anche, ove compatibile, alla partecipazione della Scuola a Centri Interuniversitari di cui all'art. 91 del D.P.R. 382/1980, e ss.mm.ii.
9. La partecipazione della Scuola a società spin off o start up è disciplinata da specifico regolamento.

TITOLO VI – DONAZIONI, EREDITÀ E LEGATI

Art. 31. Accettazione di donazioni, eredità e legati

1. L'accettazione di donazioni, eredità e legati in favore della Scuola compete al C.d.A., fatto salvo quanto previsto al successivo comma 2.
2. L'accettazione di donazioni, eredità e legati in favore della Scuola, aventi ad oggetto somme di denaro, titoli e beni mobili, inclusi il materiale archivistico e bibliografico su proposta delle strutture interessate, il cui valore, accertato e/o stimato, sia di importo inferiore a 40.000 (quarantamila) euro, se effettuata da persona fisica, ovvero inferiore a 250.000 (duecentocinquantamila) euro se effettuata da persona giuridica, compete al Direttore.

Art. 32. Liberalità verso terzi

1. Spetta al C.d.A. autorizzare eventuali atti di liberalità verso terzi, aventi ad oggetto la cessione di beni in uso ovvero conferimenti in denaro della Scuola, correlati comunque a finalità istituzionali.

TITOLO VII – ALTRI NEGOZI

CAPO I – SPESE PER PUBBLICAZIONI

Art. 33. Oggetto

1. Le norme del presente Capo hanno a oggetto l'utilizzazione dei fondi della Scuola, o da questa gestiti, per contribuire alle spese di stampa, pubblicazione e diffusione, anche mediante supporti informatici e la rete internet, di libri, volumi in collana, articoli su periodico e altri testi concernenti ricerche e lavori originali dei docenti, dei ricercatori e degli altri membri della comunità accademica della Scuola, oppure atti di convegni, svolti o originati nell'ambito dei fini istituzionali e dei settori scientifici e disciplinari della Scuola.

Art. 34. Finalità

1. La Scuola promuove l'accesso aperto alle proprie pubblicazioni scientifiche, risultato dell'attività di ricerca e studio svolta presso la Scuola o nell'ambito di un rapporto di lavoro con la Scuola dai propri docenti e ricercatori, per favorirne la più ampia e tempestiva divulgazione all'interno della comunità scientifica nazionale e internazionale.

Art. 35. Condizioni

1. Le richieste di acquisto, con fondi della Scuola, del servizio di pubblicazione delle opere (volumi a stampa) create da docenti e ricercatori della Scuola nell'ambito delle ricerche svolte nell'ambito della stessa Scuola sono subordinate alla preventiva autorizzazione del Preside della struttura accademica di riferimento formalizzata con proprio provvedimento. L'autorizzazione del contributo di stampa è subordinata alla conservazione da parte dell'autore del diritto di pubblicazione ad accesso aperto, o riservato con embargo, nell'archivio istituzionale della Scuola "IRIS", della versione digitale a valle della

peer review (post-print) o della versione editoriale (published version) dell'opera.

2. Nel caso in cui la Scuola preveda lo stanziamento di specifiche risorse destinate a finanziare pubblicazioni digitali in periodici scientifici totalmente ad accesso aperto (gold open access), le richieste di acquisto per tali pubblicazioni che gravano sulle predette risorse sono subordinate alla verifica delle seguenti regole:
 - a) le sedi editoriali in cui pubblica l'autore che richiede il contributo devono essere indicizzate nella Directory of Open Access Journals (DOAJ) e, in ogni caso, devono rispondere ai criteri di DOAJ, al fine di evitare le cosiddette "riviste predatorie";
 - b) il testo dovrà essere immediatamente disponibile online dopo la pubblicazione ed essere depositato insieme ai metadati nell'Archivio istituzionale della ricerca "IRIS";
 - c) l'autore che richiede il contributo deve essere corresponding author;
 - d) l'autore che richiede il contributo non deve essere titolare di fondi derivanti da bandi competitivi sul tema che prevedano le spese di pubblicazione;
 - e) l'autore è tenuto a specificare l'affiliazione alla Scuola durante la sottomissione del testo alla sede editoriale scelta;
 - f) il contributo della Scuola dovrà essere evidenziato negli acknowledgement del testo (ad esempio con la frase: "This work was supported by the Open Access Publishing Fund of the Scuola Normale Superiore");
 - g) i dati saranno autocertificati da chi richiede il contributo per la pubblicazione;
 - h) l'autore, in fase di richiesta del contributo presso la Scuola, dovrà indicare il proprio ORCID.
3. In tutte le opere pubblicate (volumi a stampa) deve essere espressamente riportata, sul frontespizio o sul retro frontespizio, la seguente frase estendibile in caso di finanziamento di enti terzi: "Opera edita con il contributo della Scuola Normale Superiore e di ..."; accanto deve essere altresì riportato il marchio della Scuola.
4. Eventuali diritti d'autore versati alla Scuola dall'editore sono destinati a finalità di ricerca, secondo specifico provvedimento del Direttore.

CAPO II – SPESE PER OSPITALITÀ

Art. 36. Oggetto

1. Le norme del presente Capo disciplinano le "spese di ospitalità" intendendosi le spese necessarie per assicurare la partecipazione e il soggiorno di soggetti italiani e stranieri (di seguito: "ospiti") ad iniziative e attività organizzate dalla Scuola.
2. Rientrano fra le spese di ospitalità quelle relative a visiting scholar, lecturer e relatori per seminari, corsi, convegni e simposi, personale universitario e studenti nell'ambito di accordi culturali e didattici di scambio con altre università e enti di ricerca in condizione di reciprocità, componenti di commissioni di valutazione, di concorso e di esame, componenti degli organi istituzionali per la partecipazione alle sedute o ad altre attività legate al mandato.
3. Tutte le spese di ospitalità devono essere improntate a criteri di sobrietà, decoro ed economicità e devono essere adeguate alle caratteristiche e al rilievo delle iniziative e attività in relazione alle quali sono sostenute.

Art. 37. Autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione delle spese di ospitalità è presentata dal soggetto interessato (di seguito: "proponente") al soggetto titolare della gestione dei fondi che si intende utilizzare.

2. La richiesta di autorizzazione deve risultare da apposito atto scritto in cui devono risultare i seguenti elementi:
 - a) le generalità del proponente e la qualifica;
 - b) la natura, l'oggetto e la finalità della spesa e la sua congruità;
 - c) il giorno di inizio e il giorno dell'ospitalità, ovvero la durata presumibile;
 - d) l'importo stimato o massimo delle spese complessive suddiviso per categoria di spesa;
 - e) il fondo specifico su cui graveranno le spese;
 - f) ogni altro elemento ritenuto utile.
3. L'autorizzazione accerta:
 - a) l'entità della spesa rispetto alle esigenze specifiche;
 - b) la rilevanza e l'opportunità della spesa;
 - c) il rapporto costi-benefici derivante dalla spesa e dall'oggetto e il rispetto del principio di economicità;
 - d) il rispetto delle norme di legge e dei regolamenti della Scuola.
4. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata di norma almeno dieci giorni prima della data prevista per l'inizio dell'ospitalità, salvo casi di necessità e urgenza debitamente motivati, e deve essere corredata di tutti i documenti necessari a valutarne la finalità e la coerenza ai fini istituzionali.
5. L'autorizzazione non è necessaria per il rimborso delle spese eventualmente già previste dal relativo atto di conferimento dell'incarico all'ospite.

Art. 38. Spese di viaggio e assimilate

1. Sono ammesse le spese di viaggio per gli ospiti da o verso il loro domicilio, con possibilità di valutazione caso per caso da parte del Direttore o del Segretario generale, qualora gli stessi si trovino, o debbano successivamente recarsi, per motivi istituzionali o personali in altra sede. Tale valutazione sarà richiesta solo nei casi in cui il costo per le spese di viaggio verso le destinazioni diverse dal domicilio siano superiori.
2. Le spese di viaggio ammesse sono esclusivamente le seguenti:
 - a) viaggi in aereo in classe economica; per i viaggi transcontinentali con tratte aeree di durata superiore a cinque ore è consentito l'utilizzo della business class o equivalente;
 - b) viaggi in treno;
 - c) l'utilizzo di linee pubbliche di trasporto, anche urbano;
 - d) il taxi per le tratte di andata e ritorno tra la stazione, il porto o l'aeroporto della città del proprio domicilio o residenza e della città o luogo ove si trova la sede di svolgimento delle attività autorizzate nonché per gli spostamenti nell'area urbana ove si svolge l'attività autorizzata, correlati con le attività autorizzate;
 - e) le autovetture a noleggio, previa specifica autorizzazione;
 - f) utilizzo dell'auto propria; in tal caso le spese rimborsabili all'ospite sono conteggiate forfettariamente in ragione del costo chilometrico di esercizio riportato nelle apposite tabelle ACI per i percorsi necessari per giungere alla sede di svolgimento delle attività autorizzate, come autocertificati dall'ospite. Nel caso di utilizzo dell'auto propria con partenza dall'estero, sono rimborsabili i percorsi dal confine sino alla sede di svolgimento delle attività. Il limite del confine può essere derogato in casi particolari e con motivazioni oggettivamente dimostrabili. Sono inoltre

rimborsabili le spese per i pedaggi autostradali, per i passaggi in traghetto, nonché, fino a un massimo di euro venticinque euro al giorno, quelle per i parcheggi; non è rimborsabile invece alcuna spesa di carburante o di altri rifornimenti, né di interventi di manutenzione e riparazione del mezzo di trasporto. Nel caso di uso di mezzo di trasporto di proprietà dell'ospite, questi deve essere dotato di tutte le coperture assicurative obbligatorie e comunque l'ospite deve sollevare la Scuola da ogni responsabilità relativa all'uso del mezzo.

3. Sono ammesse le spese necessarie per l'ottenimento del visto di ingresso, per la polizza assicurativa sanitaria o altre coperture assicurative, qualora siano obbligatorie o comunque richieste per la tipologia delle attività svolte.
4. Ove sostenute direttamente dall'ospite, le spese oggetto del presente articolo sono rimborsate esclusivamente dietro presentazione delle ricevute e dei documenti di viaggio in originale, regolari sotto il profilo fiscale, ed entro i limiti concordati o accordati; eventuali eccezioni dovute a eventi non prevedibili potranno essere autorizzate con provvedimento del Direttore o del Segretario generale, ovvero a fronte della dichiarazione del docente responsabile dei fondi che attesta l'avvenuta attività dell'ospite medesimo. I biglietti aerei sono rimborsabili solo se corredati dalle relative carte d'imbarco o, in alternativa, dagli attestati di volo rilasciati dalla compagnia aerea ovvero ancora dalla predetta dichiarazione del docente.
5. È equiparata all'originale la documentazione di viaggio prodotta in forma virtuale secondo le pratiche commerciali diffuse (biglietto elettronico, carta d'imbarco, ecc.). Nel caso dei taxi, in mancanza di ricevuta fiscale, il documento di spesa deve comunque contenere la data, la sigla del taxi, l'importo pagato e deve essere firmato dal tassista. Per i pedaggi autostradali la spesa può essere documentata mediante la produzione dello scontrino o dell'estratto conto Telepass qualora rechi l'indicazione dei caselli di entrata e di uscita.
6. Non sono ammesse al rimborso mance ed ogni tipo di penale.

Art. 39. Spese di alloggio

1. Gli ospiti che svolgono le loro attività presso le sedi della Scuola e per i quali è previsto il pagamento delle spese di alloggio, dovranno essere prioritariamente ospitati presso le foresterie della Scuola. Non sono ammesse, salvo casi straordinari, le spese di alloggio qualora il tempo di viaggio con il treno fra il luogo di partenza e quello di arrivo è inferiore a un'ora.
2. La struttura ospitante deve programmare con congruo anticipo (non inferiore di norma a 15 giorni) la permanenza degli ospiti, verificando contestualmente la disponibilità di alloggio presso le foresterie.
3. In caso di accertata indisponibilità della foresteria, o salvo casi straordinari, si possono utilizzare strutture alberghiere o similari prioritariamente in convenzione o che assicurano tariffe preferenziali alla Scuola. In ogni caso, il costo giornaliero sostenuto per l'alloggio non può superare l'importo di duecento euro.
4. Non sono ammesse spese extra collegate all'alloggio (a titolo esemplificativo: telefono, frigobar, servizi alberghieri speciali).
5. È ammessa, se più conveniente economicamente, la locazione di un appartamento, purché la spesa venga regolarmente documentata.
6. Qualora le spese di alloggio siano anticipate personalmente dall'ospite, si procede al loro rimborso esclusivamente dietro presentazione dei relativi documenti giustificativi in originale, regolari sotto il profilo fiscale, ed entro i limiti concordati o accordati; eventuali eccezioni dovute a eventi non prevedibili potranno essere autorizzate con provvedimento del Direttore o del Segretario generale.

Art. 40. Spese di vitto

1. Gli ospiti che svolgono le loro attività presso le sedi della Scuola possono consumare il pranzo e la cena

presso la mensa della Scuola, ove presente; non è consentito consumare i pasti altrove, a meno che vengano consumati al di fuori degli orari di apertura della mensa, come opportunamente dichiarato e sottoscritto dall'ospite stesso ovvero dal titolare dei fondi utilizzati.

2. Ove autorizzato dal Direttore o dal Segretario generale, e comunque presso la sede di Firenze e di Cortona, è possibile consumare i pasti giornalieri presso esercizi commerciali, nel qual caso può essere sostenuto il costo fino al limite massimo giornaliero di ottanta euro. È permesso in alternativa l'acquisto di generi alimentari il cui costo può essere rimborsato dietro presentazione di idonei giustificativi di spesa, fino ad un limite massimo giornaliero di quaranta euro.
3. Qualora le spese di vitto siano anticipate personalmente dall'ospite, si procede al loro rimborso esclusivamente dietro presentazione dei relativi documenti giustificativi in originale regolari sotto il profilo fiscale, ed entro i limiti concordati o accordati.

Art. 41. Norme diverse e comuni

1. Qualora le iniziative e attività organizzate dalla Scuola consistano in congressi, convegni, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre manifestazioni similari, la Scuola può assumere spese relative a rinfreschi o colazioni, oltre a quelle connesse agli aspetti organizzativi.
2. È possibile prescindere dalla presentazione della documentazione in originale per il rimborso delle spese sostenute direttamente dall'ospite solo qualora questa sia stata rubata o smarrita (in tal caso ciò deve risultare da apposita denuncia all'autorità di polizia o comunque competente), ovvero qualora la documentazione originale debba essere depositata presso altro ente che provvede a un rimborso parziale. In questo secondo caso la documentazione può essere presentata in fotocopia firmata dall'ospite.
3. Qualora la documentazione originale sia in lingua straniera diversa dall'inglese, francese, spagnolo o tedesco, l'ospite deve presentare una nota di accompagnamento con la specificazione, in italiano o in inglese, delle voci di spesa di cui si chiede il rimborso, sotto la propria responsabilità.
4. In caso di sopravvenuta impossibilità a partecipare alle iniziative e attività organizzate dalla Scuola per cause esclusivamente riconducibili a decisioni della Scuola stessa o per forza maggiore (es: scioperi, avverse condizioni metereologiche, ritardi, ecc.) opportunamente documentate, possono essere rimborsate le spese direttamente sostenute dall'ospite e non più rimborsabili dal fornitore del servizio ovvero le eventuali penali applicate al rimborso da parte di terzi. In ogni altro caso, il rimborso sarà effettuato previa decisione del Direttore o del Segretario generale.
5. Ferma restando la necessaria autorizzazione, qualora le spese siano anticipate personalmente dal soggetto che provvede all'acquisto, si procede al rimborso delle spese documentate nei limiti di quanto autorizzato; eventuali eccezioni dovute a eventi non prevedibili potranno essere autorizzate con provvedimento del Direttore o del Segretario generale.
6. Non è ammessa alcuna anticipazione di denaro all'ospite.

CAPO III – ALTRI CONTRATTI E SPESE

Art. 42. Contratti di leasing e di mutuo

1. È consentita la stipulazione di contratti di leasing operativo e finanziario quando ne sia dimostrata la convenienza economica e finanziaria ai fini della immediata acquisizione di beni strumentali per il conseguimento dei fini istituzionali della Scuola. Di essa deve essere data adeguata motivazione nella relativa deliberazione anche con riferimento alla disponibilità di risorse nell'arco temporale di validità del bilancio pluriennale.
2. La programmazione e le risultanze dell'attività di leasing sono evidenziate nelle relazioni illustrative al bilancio annuale di previsione e al conto consuntivo.
3. Possono essere stipulati contratti di mutuo esclusivamente per spese di investimento, ivi comprese le

spese per manutenzioni straordinarie, il cui onere complessivo di ammortamento annuo non superi il limite previsto delle vigenti disposizioni di legge.

4. La scelta del contraente avviene secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

Art. 43. Strumenti per la gestione della liquidità

1. La Scuola può avvalersi di strumenti non speculativi per la gestione della propria liquidità e l'individuazione dell'operatore finanziario è preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale della Scuola per almeno trenta giorni e, ove ritenuto conveniente e opportuno, anche in altre forme.
2. L'approvazione e la formalizzazione dei relativi contratti può aver luogo con semplice scambio di corrispondenza a firma del Segretario generale, previo parere del C.d.A.

Art. 44. Spese di rappresentanza

1. Le spese di rappresentanza sono quelle sostenute per mantenere ed accrescere il prestigio istituzionale della Scuola in occasione di rapporti ufficiali e nella sua vita di relazione con soggetti e personalità del mondo culturale, scientifico, politico ed economico ed in generale con enti ed istituzioni del mondo esterno.
2. L'attività di rappresentanza ricorre in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo, ovvero visite o contatti tra i rappresentanti della Scuola ed i soggetti indicati nel precedente comma 1, quand'anche il rapporto sia occasionale. Per soggetti capaci di rappresentare la Scuola si devono intendere il Direttore, il Vice Direttore, i Prorettori, i Presidi e il Segretario generale, nonché le persone incaricate appositamente da questi ultimi, in relazione alla specificità dell'evento o in riferimento ai profili organizzativi della struttura amministrativa.
3. Deve quindi ritenersi esclusa ogni forma di rappresentatività all'interno della Scuola, tra i suoi Organi, ovvero tra esso ed i suoi dipendenti o altre persone fisiche istituzionalmente operanti nel suo ambito.
4. Vanno ricomprese nella nozione di spesa di rappresentanza quei costi che concorrono al perseguimento delle finalità indicate nei commi precedenti, senza essere sproporzionati rispetto allo scopo, e non rappresentano un mero atto di liberalità consistente in un depauperamento della Scuola al solo fine di arricchire un diverso soggetto.
5. In particolare, rientrano fra le spese di rappresentanza i costi sostenuti per:
 - a) acquisti di medaglie, diplomi, targhe, libri, riproduzioni fotografiche, oggetti simbolici o similari, servizi fotografici nonché prodotti tipici o caratteristici dell'economia locale o atti a divulgare l'immagine della Scuola anche in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo ai fini dell'attività di rappresentanza;
 - b) forme di ospitalità ed atti di cortesia a contenuto prevalentemente simbolico;
 - c) omaggi floreali, corone di alloro, necrologi in occasione di onoranze funebri di personalità rappresentative del mondo scientifico, culturale, economico, istituzionale di rilievo per la Scuola;
 - d) spese minute derivanti da doveri di ospitalità (caffè, the, vino, bibite, ecc.);
 - e) colazioni e rinfreschi da tenersi nei locali della Scuola ovvero all'esterno nei confronti dei soggetti rappresentativi;
 - f) cerimonie di natura istituzionale (stampa di inviti, affitto locali, addobbi, impianti vari, servizi fotografici, eventuali rinfreschi) alle quali partecipino autorità rappresentative esterne alla Scuola.
6. Pur trattandosi di riconoscimenti vari al proprio personale o di spese di ospitalità, sono assimilate alle spese di rappresentanza i costi sostenuti dalla Scuola:
 - a) per onoranze funebri in caso di morte del proprio personale;

- b) per rinfreschi di valore contenuto offerti al personale o a studenti in occasione di speciali ricorrenze o eventi;
 - c) per colazioni di lavoro offerte a soggetti esterni alla Scuola, diversi da quelli indicati nel precedente comma 1, con i quali l'Amministrazione ha in animo di attivare programmi di lavoro o attività, anche se coinvolgono dipendenti della Scuola.
7. Non costituiscono spese di rappresentanza le erogazioni dirette esclusivamente a soggetti appartenenti alla Scuola ovvero a favore di membri di comitati, commissioni, ed organismi aventi titolo a indennità, gettoni di presenza o trattamento di missione a carico della Scuola, con la sola eccezione di quelle previste dal precedente comma 6.
 8. La spesa di rappresentanza è autorizzata dal Direttore, dai Presidi e dal Segretario generale a seconda dei casi in relazione alla natura, alla sussistenza dei requisiti e alla congruità dell'ammontare della spesa in conformità ai principi e condizioni del presente articolo.
 9. Gli elementi che costituiscono le condizioni per l'assunzione delle spese di rappresentanza sono dichiarati dal soggetto ordinatore utilizzando apposito modello contenente i nominativi delle persone coinvolte e le indicazioni per l'imputazione del costo derivante nel budget economico e nel bilancio di esercizio, dove devono trovare specifica individuazione nei conti in uso presso la Scuola. La spesa ed il costo che ne deriva deve trovare, inoltre, ordinaria giustificazione con regolare documentazione nei termini previsti dall'ordinamento contabile e con procedura di individuazione del contraente compatibile alle regole tempo per tempo vigenti in materia di acquisti pubblici e/o di spese della cassa economale ove applicabili.
 10. Al soggetto che ha provveduto personalmente ad anticipare le risorse necessarie a sostenere la spesa, fermo restando la necessità di ordinaria documentazione di cui sopra, compete il rimborso della medesima.
 11. Eventuali spese sostenute per fini di rappresentanza e non comprese nelle tipologie previste nei precedenti commi 4, 5 e 6, devono essere autorizzate con provvedimento del Direttore e in ogni caso devono rientrare fra quelle ammissibili nel rispetto del principio ispiratore della presente disposizione.

Art. 45. Incarichi a terzi in materia di proprietà industriale e intellettuale

1. L'affidamento a terzi di servizi consulenziali in materia di proprietà industriale ha luogo anche tenuto conto delle indicazioni della specifica commissione congiunta costituita dalla Scuola, dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, dalla Scuola IMT di Lucca e dalla Scuola IUSS di Pavia.
2. I contratti di edizione sono disciplinati dal Regolamento del Centro Edizioni della Normale.

Art. 46. Contratti attivi di sponsorizzazione

1. La Scuola può stipulare contratti di sponsorizzazione al fine di promuovere iniziative formative e culturali promosse, organizzate o gestite dalla Scuola stessa, quali, a titolo esemplificativo: manifestazioni, convegni, congressi, concerti, mostre.
2. Con il contratto di sponsorizzazione la Scuola garantisce ad un terzo (di seguito: "sponsor") la veicolazione in appositi spazi dedicati, a scopo pubblicitario, di nome, logo e marchio, a fronte dell'obbligo di pagare un determinato corrispettivo in denaro o di fornire un bene o una prestazione a favore della Scuola, nei modi previsti dallo stesso contratto e compatibilmente con quanto previsto dall'art. 134, comma 4, del Codice.
3. Nel rispetto della vigente legislazione, i contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi con enti pubblici e/o privati, con o senza personalità giuridica, secondo le procedure previste dalla normativa vigente.
4. Tutte le iniziative della Scuola supportate da sponsorizzazioni sono dirette al perseguimento di interessi pubblici e dei propri fini istituzionali e presuppongono la realizzazione di un risparmio ovvero

l'acquisizione di nuove entrate; devono essere escluse qualsiasi forme di conflitto d'interesse tra le attività della Scuola e quelle dello sponsor.

5. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
 - a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica e religiosa;
 - b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, armi, materiale pornografico o a sfondo sessuale e comunque ritenuta contraria al buon costume;
 - c) messaggi che contengono espressioni di razzismo, fanatismo, odio o minaccia.
6. In nessun caso il contratto di sponsorizzazione può prevedere vincoli di esclusiva a carico della Scuola.
7. È ammessa la presentazione spontanea di offerte in denaro, beni o servizi aventi lo scopo di sponsorizzare specifici eventi. La Scuola si riserva in tal caso di verificare l'esistenza delle condizioni di cui al precedente comma 4.
8. Ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Codice, l'affidamento di contratti di sponsorizzazione è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della Scuola, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto degli artt. 94 e 95 del Codice.
9. L'approvazione e la formalizzazione dei contratti di sponsorizzazione ha luogo con semplice scambio di corrispondenza a firma del Direttore, previo eventuale parere del C.d.A. ove ritenuto opportuno dal Direttore.

Art. 47. Compensi e gettoni di presenza

1. Il C.d.A. determina la misura degli eventuali compensi, indennità o gettoni di presenza per le attività svolte negli organi di governo e negli organismi di gestione, di controllo e consultivi della Scuola nel rispetto della normativa vigente.

Art. 48. Altri contratti attivi

1. Tutti i contratti dai quali derivi un provento per la Scuola, stimato in un importo pari o superiore a 40.000 (quarantamila) euro, i quali non siano disciplinati da altre disposizioni di legge o dal Regolamento, sono stipulati con terzi individuati a seguito della pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale della Scuola per almeno trenta giorni e, ove ritenuto conveniente e opportuno, anche in altre forme. Ove l'importo stimato sia inferiore a 40.000 (quarantamila) euro, si può procedere all'individuazione del terzo previo espletamento di una procedura negoziata, senza pubblicazione di un bando di gara, a cui sono invitati almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all'oggetto del contratto, e con predeterminazione dei criteri selettivi.
2. La Scuola si riserva in ogni caso, qualora dovesse ricevere da un terzo proposte di acquisto di beni materiali e immateriali, di valore, anche stimato, inferiore a 10.000 (diecimila) euro, di negoziare e stipulare direttamente con il terzo.
3. L'approvazione e la formalizzazione dei contratti del presente articolo può aver luogo con semplice scambio di corrispondenza a firma del Dirigente competente, previo eventuale parere del C.d.A.

Art. 49. Altri contratti passivi

1. Ai fini del Regolamento, si definiscono contratti passivi quei contratti tipici o atipici dai quali deriva un onere finanziario in tutto o in parte a carico della Scuola.

2. I contratti passivi diversi dagli approvvigionamenti di beni e servizi sono regolati dalla normativa sui contratti pubblici, in quanto compatibile.
3. I contratti passivi contengono clausole penali conformemente alla normativa vigente.
4. Gli appaltatori devono prestare idonea garanzia per l'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

TITOLO IX – DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

Art. 50. Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal Regolamento e dagli altri regolamenti della Scuola si applicano le vigenti normative nazionali e comunitarie disciplinanti le materie oggetto del Regolamento stesso.

Art. 51. Norme diverse e comuni

1. Tutti gli importi indicati nel Regolamento sono da intendersi al netto degli oneri fiscali e possono essere modificati con delibera del C.d.A., anche in adeguamento a norme di legge o a disposizioni dell'ANAC.
2. Tutti i contratti, in qualunque forma, devono avere termine e durata certa e non possono essere soggetti a rinnovo tacito, fatti salvi i casi in cui la normativa vigente espressamente lo preveda. I contratti ad esecuzione continuata o periodica non possono avere durata eccedente i nove anni, salvo diversa e motivata decisione nell'ambito della deliberazione a contrarre.
3. Tutti i contratti ad esecuzione continuata o periodica relativi a servizi o forniture di durata superiore all'anno devono contenere una clausola di revisione periodica del prezzo. La revisione è di competenza di un organismo tecnico da individuarsi o da costituirsi con provvedimento del C.d.A..
4. Le attività di verbalizzazione nelle sedute delle commissioni giudicatrici sono espletate da un funzionario in possesso di qualificazione professionale adeguata a consentire il regolare ed idoneo svolgimento dell'attività richiesta, da individuarsi all'interno della Commissione medesima.
5. Nei contratti non si può convenire l'esenzione da qualsiasi tipo di imposta o tassa vigente al momento della loro stipulazione, nè accordare la corresponsione di interessi e di provvigioni a favore dei fornitori e degli appaltatori sulle somme che questi fossero obbligati ad anticipare per l'esecuzione dei contratti medesimi.
6. Tutti gli atti e i documenti, anche contabili, prodotti nei procedimenti oggetto del Regolamento hanno, salvo eccezioni, forma elettronica e sono firmati con firme elettroniche o altre modalità di validazione garantite da idonei sistemi di sicurezza.
7. Tutte le richieste di acquisto di importo inferiore a 40.000 (quarantamila) euro sono gestite attraverso lo specifico sistema applicativo web based della Scuola.
8. I componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di appalto sono nominati, su proposta del RUP, dal Segretario generale o dal Dirigente competente.

Art. 52. Entrata in vigore

1. Il Regolamento entra in vigore il giorno 1° maggio 2025.
2. Con l'entrata in vigore del Regolamento cessano di avere efficacia i regolamenti, le linee guida o di indirizzo e le altre norme interne alla Scuola con esso incompatibili. In particolare, è abrogato il regolamento per le spese da effettuarsi in economia della Scuola emanato con D.D. n. 194 del 23 maggio 2011.