

## **CAPO XV: REGOLAMENTO D'ISTITUTO CONTENENTE I CRITERI ED I LIMITI PER:**

- 1. L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE;**
- 2. PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI;**
- 3. LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE;**
- 4. LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI.**

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, *concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.*;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* e ss.mm.ii.;

**VISTE** le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* modificato dal D. Lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15/2009;

**VISTA** la L.107 del 13 luglio 2015 *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*;

**VISTO** il D.lgs. 33/2013 e l'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016, in materia di Amministrazione trasparente;

**VISTO** il D.I. 129 del 28/08/2018 *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della L. 107/2015"*;

**VISTA** la Nota MIUR n. 74 del 05/01/2019;

**VISTO** il D. Lgs. 50/2016 *"Codice dei Contratti Pubblici"* come novellato dal D. Lgs. 56/2017;

**VISTE** le Linee guida ANAC n. 3, *"Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"* approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1096 del 26 ottobre 2016;

**VISTE** le Linee guida ANAC n. 4, *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"* approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate con Delibera 206 dell'1 marzo 2018, con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55;

**VISTO** l'art. 5 del D.L. 135/2018 *"Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione"*;

**VISTO** il D.I. 326/95 “*Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione*”;

**VISTA** la Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 17 luglio 1997, n. 101/97 “*Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E.*”;

**VISTO** l’art. 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

**VISTO** l’art. 1, commi 582, 583, 586 e 587 la legge 27 dicembre 2019, n. 160 (c.d. Legge di **Bilancio 2020**);

**VISTA** la propria delibera n. 36 a.s. 2018/19 del 13/12/2018 con la quale sono stati determinati i criteri ed i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell’attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000.00 euro ai sensi dell’art. 45, c. 2, lett .a) del D.I. n. 129/2018);

**VISTA** la propria delibera n. 31 a.s. 2020/21 del 29/01/2021 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento d’istituto;

**VISTI** il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (c.d. “Decreto Semplificazioni), convertito con la legge 11 settembre 2020, n. 120, e il D.L. 31/05/2021, n. 77 (c.d. “Decreto Semplificazioni bis”), convertito con la legge 29 luglio 2021, n. 108, i quali ridefiniscono le procedure relative all’aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia **fino al 30/06/2023**;

## **DELIBERA**

**il seguente Regolamento:**

### **TITOLO I**

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

#### **ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento disciplina:

- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture fino ad € 10.000,00 IVA esclusa;
- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture il cui importo sia superiore ad € 10.000,00 ed inferiore ad € 40.000,00 IVA esclusa;
- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture il cui importo sia superiore ad € 40.000,00 IVA esclusa ed inferiore alle soglie di rilievo comunitario;
- i criteri ed i limiti per particolari tipologie contrattuali;
- la gestione del fondo economale per le minute spese di cui all’art. 21 del D.I. 129/2018;
- la selezione degli esperti esterni.

### **TITOLO II**

#### **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

#### **ART. 2 - PRINCIPI**

1. L'Istituzione scolastica per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dal D.I. 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione, proporzionalità, rotazione, sostenibilità ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

### **ART. 3 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE**

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.
2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 D. Lgs. 165/2001.
3. È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/2005.
4. È vietato il frazionamento artificioso degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 comma 6 del D. Lgs. 50/2016.
5. Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA.
6. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

### **ART. 4 - STRUMENTI DI ACQUISIZIONE**

1. L'Istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A:
  - a) utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
  - b) utilizzo degli accordi quadro stipulati dalla CONSIP S.p.A. o del sistema dinamico di acquisizione gestito dalla CONSIP S.p.A. (art. 1, comma 583, della legge 27 dicembre 2019, n. 160), per gli appalti di importo superiore alle soglie di rilievo comunitario;
  - c) in assenza dei suddetti strumenti presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), gestito da CONSIP S.p.A., o sul mercato libero;
  - d) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, l'Istituzione scolastica deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512).

2. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, le modalità di acquisto sono (a discrezione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in base alla natura e alla tempistica di fornitura dei beni/servizi da acquistare):

**A. Per importi fino a 10.000,00 Euro:**

- **Ordine diretto (ODA)** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;
- **Trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.

**B. Per importi superiori a 10.000,00 ed inferiori a 40.000,00 euro:**

- **Ordine diretto (ODA)** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;
- **Trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.
- **Richiesta di Offerta (RDO)** mediante comparazione dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

**C. Per importi superiori a 40.000,00 euro fino alle soglie di rilievo comunitario:**

- **Richiesta di Offerta (RDO)** mediante comparazione dei preventivi di spesa forniti da cinque operatori economici, selezionati secondo i criteri stabiliti nel successivo art. 10.

3. L'Istituzione scolastica ai sensi della Legge 135/2012 è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, attraverso le Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A. Nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l'Istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente solo a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti.

## **ART. 5 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

1. L'Istituzione scolastica può procedere mediante **AFFIDAMENTO DIRETTO "puro" ex art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 50/2016**, così come modificato dal D.Lgs n. 56/2017, tenendo conto delle seguenti fasce:
- a) **fino a € 10.000,00:** previa **facoltativa** indagine di mercato per verificare la congruità del bene o del servizio che si intende acquistare, dando atto della stessa nella determina a contrarre o atto equivalente. L'indagine conoscitiva di mercato può essere svolta attraverso comparazione siti WEB, consultazione listini e cataloghi anche elettronici, analisi dei risultati di gare precedenti, verifiche affidamenti di altre stazioni appaltanti, richiesta informale di preventivi, sia su MEPA che fuori, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti. In ogni caso la scelta del contraente dovrà essere adeguatamente motivata dando atto della stessa nella delibera a contrarre o atto equivalente;

- b) **da € 10.000,00 fino a € 40.000,00:** previa indagine di mercato (salvo comprovati motivi di urgenza e necessità) per verificare la congruità del bene o del servizio che si intende acquistare, dando atto della stessa nella determina a contrarre. L'indagine conoscitiva di mercato può essere svolta attraverso comparazione siti WEB, consultazione listini e cataloghi anche elettronici, analisi dei risultati di gare precedenti, verifiche affidamenti di altre stazioni appaltanti, **o con richiesta di almeno tre preventivi**, sia su MEPA che fuori, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti, come esplicitato nel successivo art. 9.
2. L'Istituzione scolastica può procedere mediante **AFFIDAMENTO DIRETTO "mediato" ex art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs n. 50/2016**, così come modificato dal D.Lgs n. 56/2017, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture il cui importo sia superiore ad € 40.000,00 (\*) IVA esclusa ed inferiore alle soglie di rilievo comunitario, come esplicitato nel successivo art. 10.

### **ART. 6 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica acquisisce il CIG (Codice Identificativo Gara) e ove previsto il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza).

### **ART. 7 - IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)**

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica, con atto formale del Dirigente scolastico, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che svolge tutti i compiti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
2. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.
3. Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un Istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.
4. L'incarico di RUP non può essere rifiutato ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 come novellato dal D. Lgs. 56/2017.
5. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale.
6. Al RUP compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica.
7. Al RUP compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 commi 2 e 3 del D. Lgs. 50/2016. e la proposta di aggiudicazione.
8. In assenza di incarico formale, la figura del RUP è individuata nel Dirigente rappresentante legale della struttura pubblica responsabile che indice la gara per l'acquisizione di beni e servizi, ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni (Dirigente Scolastico).

## ART. 8 - DETERMINA A CONTRARRE

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, o atto equivalente, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle Linee Guida ANAC.
2. La determina a contrarre o atto equivalente - propedeutica all'avvio dell'attività negoziale - deve contenere quali elementi essenziali:
  - a) la definizione della procedura da adottare;
  - b) la volontà e motivazione a contrarre;
  - c) l'ammontare dell'appalto;
  - d) i criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di presentazione delle offerte;
  - e) l'individuazione del RUP.
3. In caso di affidamento diretto la determina deve altresì contenere l'indicazione del fornitore e le motivazioni della scelta, particolarmente adeguate in caso di riaffidamento al contraente uscente o di deroga al principio di rotazione per affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro.
4. Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.
5. In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede all'attività istruttoria sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico.

## ART. 9 - AFFIDAMENTO DIRETTO RELATIVAMENTE ALLA FASCIA DA 10.000,00 A 40.000,00 (\*) EURO

1. In riferimento alla procedura di cui all'art. 5 comma 1 lettera b) del presente Regolamento, gli affidamenti di importo superiore a 10.000,00 euro, ma comunque inferiori a 40.000,00 euro (\*) (IVA esclusa), in assenza di convenzioni CONSIP, vengono conclusi a seguito di **affidamento diretto "puro"**, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs n. 56/2017 e s.m.i., previa indagine di mercato per verificare la congruità del bene o del servizio che si intende acquistare, dando atto della stessa nella determina a contrarre.
2. L'indagine conoscitiva di mercato può essere svolta attraverso comparazione siti WEB, consultazione listini e cataloghi anche elettronici, analisi dei risultati di gare precedenti, verifiche affidamenti di altre stazioni appaltanti, **o con richiesta di almeno tre preventivi**, sia su MEPA che fuori, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti.
3. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria.

## ART. 10 - AFFIDAMENTO E ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00(\*) EURO E FINO ALLE SOGLIE DI RILIEVO COMUNITARIO

1. Si applica la procedura di cui all'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs n. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs n. 56/2017 e s.m.i.. che prevede che per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro per i lavori (\*), o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, **mediante affidamento diretto "mediato"** previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per

- i lavori e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. L'Istituzione scolastica a tal fine pubblica almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine di mercato, un avviso di manifestazione d'interesse sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare. Per motivate ragioni di urgenza il termine può essere ridotto a non meno di 5 giorni.
  3. L'avviso indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
  4. Qualora a seguito di indagine di mercato dovessero pervenire un numero esageratamente superiore di operatori economici invitati, l'Istituzione scolastica provvederà ad eseguire un sorteggio per l'individuazione minima degli operatori da invitare. In tale ipotesi, l'Istituzione scolastica rende tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.
  5. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito.
  6. L'Istituzione scolastica indica nella determina a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori.
  7. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più conveniente (miglior rapporto qualità/prezzo) ex art. 95 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente scolastico provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari interni), ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 50/2016, e i membri della Commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Della Commissione è opportuno che non ne facciano parte il RUP né il DSGA, se non con funzioni di auditori. La Commissione sarà affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione.
  8. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede alla valutazione delle offerte pervenute.
  9. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

**(\*) Limite innalzato a 139.000,00 euro per gli affidamenti di beni e servizi e a 150.000,00 euro per affidamenti di lavori, fino al 30/06/2023 (Decreto Semplificazioni bis).**

#### **ART. 11 - MOTIVI DI ESCLUSIONE E CONTROLLI**

- A. Tutte le ipotesi previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, come novellato dal D. Lgs. 56/2017 e dall'art 5 del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione.
- B. Sull'aggiudicatario saranno effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:
  - A) fino a 5.000,00 Euro:

- Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di:
  - di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 ,anche secondo il modello del DGUE, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016, ove previsti;
  - consultazione del casellario ANAC;
  - verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC);
  - eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).

B) da 5.000,00 a 20.000,00 Euro:

- Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di:
  - di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 , secondo il modello del DGUE, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016, ove previsti;
  - consultazione del casellario ANAC;
  - Assenza di condanne di cui all'articolo 80 comma 1 D. Lgs. 50/2016 (Casellario giudiziale);
  - Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse - articolo 80 comma 4 D. Lgs. 50/2016 (Agenzia delle Entrate);
  - Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali - articolo 80 comma 4 D. Lgs. 50/2016 (DURC);
  - Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 - articolo 80 comma 5 lett.b) D. Lgs. 50/2016 (Infocamere);
  - Eventuale comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).

C) Importi superiori a 20.000,00 Euro:

si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016, oltre a quelli speciali.

## **ART. 12 - PUBBLICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO**

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività



informativa e trasparenza dell'attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione *Amministrazione Trasparente*.

2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

### **ART. 13 - STIPULA DEL CONTRATTO**

1. L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016.
2. Il contratto conterrà i seguenti elementi:
  - a) le condizioni di esecuzione;
  - b) le modalità di pagamento;
  - c) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in il contratto;
  - d) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
  - e) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
  - f) clausola risolutiva espressa che preveda, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti ex art. 80 D.Lgs 50/2016 e s.m.i dichiarati attraverso autocertificazione, la risoluzione del contratto medesimo stesso ed il pagamento, in tal caso, del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
  - g) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;
  - h) clausola risolutiva in caso di mancato rispetto del patto di integrità, sottoscritto ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", darà luogo all'esclusione delle gara e alla risoluzione del contratto/ordinativo di fornitura.
3. In caso di lavori il contratto conterrà altresì:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) il termine di ultimazione dei lavori.
4. Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite PEC.

## **ART. 14 - INFORMAZIONE E PUBBLICAZIONE**

1. Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel "Portale unico dei dati della scuola" e inseriti nel sito Internet dell'istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente", come specificato nel precedente articolo 12.
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. Il D.S.G.A. provvede:
  - alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018;
  - alla pubblicazione dei contratti e delle convenzioni come previsto dall' 48 del D.I. 129/2018.

## **ART. 15 - VERIFICA DELLE FORNITURE E PRESTAZIONI - COLLAUDO**

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art.102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art. 35 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.
3. Ai sensi dell'art.17 comma 3 alle fatture deve essere allegato il verbale di collaudo o il certificato di regolare esecuzione.
4. È facoltà del Dirigente scolastico nominare uno o più collaudatori, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni, del collaudo effettuato deve redigersi apposito verbale.
5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.
6. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 2, 4 e 5.

## **ART. 16 - INVENTARIO DEI BENI**

1. Il DSGA iscrive ad inventario le categorie di beni previste all'art. 31 del D.I. 129/2018, nelle modalità dallo stesso regolate, di valore superiore a € 200,00 iva inclusa.

## **ART. 17 - CAUZIONI**

1. Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a 40.000,00 euro è facoltà del RUP non richiedere la "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del Codice, né la "garanzia definitiva" ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.
2. In caso venga richiesta, la regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere, se costituite in forma fideiussoria, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.
3. La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale.

## **ART. 18 - ACQUISIZIONI IN REGIME DI “INFUNGIBILITÀ” E DI “ESCLUSIVITÀ TECNICA”**

1. Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:
  - a) per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, possa comportare costi di investimento aggiuntivi; è considerato altresì infungibile l'aver predisposto la struttura della rete e degli apparati software ed hardware la cui conoscenza produca costi di investimento aggiuntivi;
  - b) per quanto attiene all'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.  
Per costi “sproporzionati” si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'istituzione scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarietà di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

## **ART. 18-BIS – PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

2. Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano *“il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvido al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvido all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato”*, si allega al presente regolamento, di cui fanno parte integrante e sostanziale, le categorie merceologiche (allegato 1) e le fasce di costo (allegato 2) entro le quali trova attuazione il principio di rotazione.

## **ART. 19 - ACCORDI DI RETE**

1. L'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.
2. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'Istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla Pubblica Amministrazione, la rappresentanza di tutte le Istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
3. Le scritture contabili delle Istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
4. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. I. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

## **ART. 20 - NORME DI RINVIO E SUCCESSIVA MODIFICA DELLE NORME DI RIFERIMENTO**

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D.Lgs. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017 e s.m.i.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

## **ALLEGATO 1 - TABELLA A**

**“CATEGORIE MERCEOLOGICHE divise per tipologia”**

<b>INFORMATICA</b>
Accessori per l'informatica
Materiale informatico (cartucce, toner, ecc.)
Hardware e Software per le reti
Hardware per l'informatica (PC – Server - Notebook - Monitor per PC – Tablet - etc.)
Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavole grafiche - etc.)
Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch - etc.)
Robot e Bracci Robotici semiprofessionali
Software per sistemi didattici
Software operativi e gestionali per pc uffici
Software antivirus e firewall
Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccoli sistemi robotici etc.)
Provider
Reti telematiche
Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria hardware e software
Sito web (fornitura – assistenza – manutenzione)
<b>ELETTRONICA</b>
Accessori e schede per elettronica
Antifurto
Componenti elettronici
Sistemi di controllo PLC
Strumentazione elettronica
Servizi di manutenzione
Apparati di telecomunicazioni
<b>ARREDI</b>
Mobili e Arredi per aule
Mobili e Arredi per Uffici
Mobili e Arredi per locali ad uso specifico
Mobili e Arredi per aule/laboratori scientifici, linguistici, musicali, artistici e multimediali
<b>VIAGGI E TRASFERIMENTI</b>
Agenzie Viaggio e Biglietteria
Alberghi
Noleggio bus
Ristorazione
Ticket Pasto
Agenzie di Catering
<b>IMPIANTISTICA</b>
Allestimenti tessili
Climatizzazione
Impianti elettrici ed idraulici
Infissimetallici
Sistemi audio e video

Impianti domotici
Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI)
Impianti telefonici e di telecomunicazione
Tende e da avvolgibili
<b>LAVORAZIONI</b>
Lavori in ferro
Lavori in alluminio
Lavori in legno
<b>MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO</b>
Fotocopiatrici (assistenza – noleggio – vendita)
Macchine per ufficio
Stampanti per Ufficio
Servizi di manutenzione impianti e apparecchiature
<b>LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI</b>
Attrezzature Accessori e prodotti per la fisica
Attrezzature Accessori e prodotti per la Chimica
Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici
<b>MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA</b>
Cancelleria
Modulistica
Consumabili
Carta per stampanti o copiatrici
Toner
Articoli per ufficio
<b>PUBBLICITA' E GRAFICA</b>
Timbri e targhe
Tipografie
Agenzie pubblicitarie
Inserzioni sui giornali
Manifesti, volantini, brochure, depliant, ecc.
<b>PROMOZIONE</b>
Organizzazione manifestazioni e convegni
Rappresentanza (spese per attività di promozione della scuola come relazioni pubbliche, ospitalità, ecc.)
<b>EDITORIA E MATERIALE BIBLIOGRAFICO</b>
Libri
Libri Scolastici
Pubblicazioni
Legatorie
Diario scolastico
Registri e stampati
Riviste - pubblicazioni e relativi abbonamenti
<b>MATERIALE IGIENICO-SANITARIO</b>
Materiale di pulizia e per l'igienizzazione dei locali, beni e persone
Piccole attrezzature per la pulizia e l'igiene dei locali
Prodotti farmaceutici e materiali di pronto soccorso
<b>ATTREZZATURE GINNICO-SPORTIVE</b>
Attrezzature ginniche
Materiali ginnico-sportivi

<b>FORNITURE VARIE</b>
Materiali elettrici
Materiali idraulici
Materiali plastici
Materiali per la Sicurezza
Materiali di Ferramenta
Materiale Antincendio
Materiali per lo Sport
Materiale e vestiario per Antinfortunistica
Piante e Fiori
<b>AGENZIE DI SERVIZI E VARIE</b>
Smaltimento di Rifiuti Speciali
Agenzie di Vigilanza
Servizi Postali
Agenzie di Formazione e Linguistiche
Agenzie di Pulizia
Agenzie di disinfestazione e sanificazione
Agenzie di Assicurazione
<b>IMPRESE LAVORI E EDILIZIA</b>
Imprese Edili
Imprese Ristrutturazioni
Piccoli adattamenti edilizi
Lavori di Rifacimento
Lavori idraulici
<b>SERVIZI PROFESSIONALI ESTERNI</b>
Medico competente
Manutenzione impianti e macchinari
Formazione del personale
Altri servizi da affidare a professionisti esterni
<b>SERVIZI BANCARI</b>
Servizio di tesoreria e di cassa
<b>STRUMENTI MUSICALI</b>
Strumenti musicali
Casse, impianti di amplificazione e piccoli attrezzature musicali
<b>GENERI ALIMENTARI</b>
Beni e generi alimentari

## **ALLEGATO 2 - TABELLA B**

### **“FASCE DI COSTO PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI”**

<b>LIVELLO</b>	<b>VALORE INIZIALE IVA ESCLUSA</b>	<b>VALORE FINALE IVA ESCLUSA</b>
1° FASCIA	Euro 0,00	Euro 500,00
2° FASCIA	Euro 501,00	Euro 1.000,00
3° FASCIA	Euro 1.001,00	Euro 2.000,00
4° FASCIA	Euro 2.001,00	Euro 5.000,00
5° FASCIA	Euro 5.001,00	Euro 9.999,99
6° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 20.000,00
7° FASCIA	Euro 20.0001,00	Euro 39.999,99
8° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 80.000,00
9° FASCIA	Euro 80.001,00	Euro 144.000,00

### **“FASCE DI COSTO PER ACQUISIZIONE LAVORI ANCHE DI MANUTENZIONE”**

<b>LIVELLO</b>	<b>VALORE INIZIALE IVA ESCLUSA</b>	<b>VALORE FINALE IVA ESCLUSA</b>
1° FASCIA	Euro 0,00	Euro 500,00
2° FASCIA	Euro 501,00	Euro 1.000,00
3° FASCIA	Euro 1.001,00	Euro 5.000,00
4° FASCIA	Euro 5.001,00	Euro 9.999,99
5° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 20.000,00
6° FASCIA	Euro 20.0001,00	Euro 39.999,99
7° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 150.000,00

**Regolamento approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 33 del 14/12/2021**