



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CARDITO "Pasquale Stanislao Mancini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo Grado con indirizzo musicale

Via Cardito, snc 83031 ARIANO IRPINO (AV) Tel. 0825 871482 – Fax 0825 873903

C.M. AVIC86200D - C.F. 90012990645 - Cod. Univoco Fatt. elettronica UFTLQ0

✉ Intranet AVIC86200D@istruzione.it pec. AVIC86200D@pec.istruzione.it

Sitoweb: www.istitutocomprensivocardito.gov.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

per le Attività negoziali ai sensi dell'Art. 45 comma 2 del D.I. 129/2018

(approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.20/2018.19 del 14.12.2018)

Il Consiglio d'Istituto

- VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di seguito Codice;
- VISTE le Linee Guida Anac n. 4 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "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" – Edizione marzo 2018
- VISTO il comma 512 della Legge di stabilità 28 dicembre 2015 n. 201 secondo cui "Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip SpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti."
- VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143 della L. 13 luglio 2015, n. 107,
- RITENUTO di dover fissare i limiti e le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte di questa stazione appaltante nel rispetto delle norme vigenti, in base alle previsioni di cui all'art.45 comma 2 del D.I. 129/2018,
- RITENUTO di dover fissare i limiti e le procedure per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, da parte di questa stazione appaltante nel rispetto delle norme vigenti, in base alle previsioni di cui all'art.45 comma 2 lettera h) del D.I. 129/2018,

ADOTTA

Il seguente regolamento per le attività negoziali. Il presente Regolamento, dalla sua entrata in vigore, annulla e sostituisce tutti i regolamenti d'Istituto trattanti le medesime materie.

Art. 1 – Finalità e Principi

1. Il Regolamento definisce i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale ai sensi dell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 per le seguenti attività:
 - a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 così come modificato e integrato dal D.lgs. 56/2017 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro e sino a 40.000,00;
 - b) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001.
2. I contratti dell'Istituzione scolastica devono rispettare le procedure previste dell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 e di quanto stabilito dal D.lgs. 50/2016 così come modificato e integrato dal D.lgs. 56/2017.
3. L'Istituto, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche poste da leggi e regolamenti.
4. L'Istituto uniforma la propria attività negoziale ai criteri di efficienza e proporzionalità, efficacia ed economicità, nonché ai principi di tempestività, correttezza, trasparenza e pubblicità, non discriminazione e parità di trattamento, libera concorrenza e massima concorrenzialità nel rispetto dei vincoli di spesa definiti dal programma annuale e dagli altri atti di programmazione finanziaria emanati dall'Amministrazione di appartenenza e/o da altri Organismi, a tal fine deputati.
5. Nell'ambito dell'autonomia negoziale l'istituto può stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l'adesione ad accordi di rete ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e dell'articolo 1, commi 70, 71 e 72 della legge n. 107 del 2015.
6. I contratti sono stipulati nei modi e nelle forme stabiliti dalle relative disposizioni di legge e, ove previsto, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
7. È fatto divieto di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

Art. 2 – Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le fonti normative alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
 - La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e s.m.i;
 - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.lgs. 112/98 e il DPR n. 8 marzo 2009, n.275.
 - Il D.lgs. 165/2001 modificato dal D.lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009.
 - Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
 - Il codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 come modificato e integrato dal D.lgs. 56/2017.
 - Il Regolamento Commissione europea 24/11/2015 n. 2015/2170 - Regolamento delegato che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti.
 - Linee guida dell'Autorità di gestione MIUR per la realizzazione delle Azioni di cui ai Fondi Strutturali Europei – P.O.N. scuola, nelle ultime edizioni;
 - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

Art. 3 – L'attività negoziale: compiti e funzioni

- 1) Il Dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.I. 129/2018.
- 2) Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
- 3) Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.
- 4) Può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori, tenendo presente che al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.
- 5) Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'art. 45, comma 2 lett. k) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 4- Responsabile del Procedimento (R.U.P.)

L'attività contrattuale è di competenza del Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo 50/16, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle Ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione acquisto fornitura. Ove non l'assuma in proprio, il Dirigente Scolastico assegna la funzione di responsabile del procedimento al DSGA o ad altro collaboratore, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 5– Limiti e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale

- 1) Il dirigente scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 1 del D.I. 129/2018, per:
 - c) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - d) costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - e) l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - f) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - g) alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili della scuola;
 - h) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - i) adesione a reti di scuole o consorzi;
 - j) partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - k) coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre da adottare per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. La delibera deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
 - l) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.
- 2) Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti del presente regolamento d'istituto per le seguenti attività negoziali:
 - a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
 - b) contratti di sponsorizzazione (preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza). È Fatto divieto ad accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.

Art. 6 - Scelta della procedura negoziale

- 1) Le spese in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.
- 2) Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, sono in genere consentite nel limite di soglia stabilito dall'Unione Europea e attualmente riportato nel D.lgs. 50/2016 art. 35.
- 3) Il limite di soglia d'importo, previsto nel decreto legislativo di cui al comma precedente, s'intenderà automaticamente adeguato alle nuove norme che dovessero intervenire a modificare detta soglia.
- 4) Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, è fondamentale che il calcolo del valore dell'affidamento sia svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del D.lgs. 50/2016.
- 5) L'Istituto tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale (§ 3.3 Linee Guida ANAC n. 4).
- 6) Di norma, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, l'Istituto applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'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 opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure direttamente all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (§ 3.6 Linee Guida ANAC n. 4).
- 7) Fermo restando quanto previsto alla lettera precedente, il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e

qualitativo atteso.

- 8) Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente (§ 3.7 Linee Guida ANAC n. 4).

Altresì, è possibile derogare dal principio di rotazione qualora esista, per particolari circostanze quali ad es. noleggio di pullman per spostamenti per visite e viaggi di un giorno, una ridotta presenza di operatori economici – immediatamente utilizzabili sul territorio per la fornitura o del servizio.

- 9) L'Istituto può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti (art. 47 DI 129/2018), ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione (art. 46 DI 129/2018). 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. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche, come disciplinate dal presente regolamento, sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza (art. 47 DI 129/2018).

Art. 7 – Disposizioni comuni

- 1) Nessuna acquisizione di beni, servizi, o affidamento di lavori può essere artificialmente frazionata.
- 2) Per i viaggi d'istruzione e le visite guidate, per ragioni di opportunità, economicità e semplificazione dei processi, nonché in ragione delle diverse tempistiche delle uscite da realizzare e/o delle previsioni specifiche del regolamento per i viaggi di istruzione, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio e/o visita guidata e/o per il solo trasporto nel caso, di specie, delle visite guidate di un giorno.
- 3) È prioritaria la verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F. Si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:
 - a) in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
 - b) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
 - c) qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).
- 4) Saranno osservati i settori da ottenere "ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A., in ordine alle disposizioni che verranno dal MIUR" ai sensi dell'Art. 43 c. 10 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.
- 5) Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la scuola ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle

vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa.

- 6) Il Dirigente Scolastico è tenuto, altresì, all'obbligo previsto dal comma 512 della legge n. 208/2015 (legge di Stabilità per l'anno 2016) così come modificato dall'art. 1, comma 419, legge n. 232 del 2016, che prevede per le Amministrazioni pubbliche, tra le quali sono ricomprese le scuole, di ricorrere esclusivamente tramite Consip Spa o i soggetti aggregatori (Convenzioni - mercato elettronico ecc....) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività. È fatto salvo quanto previsto all'art. 1 comma 502 e 503 della medesima L. 208/2016.

Art. 8 – Affidamenti di lavori, servizi e forniture

- 1) Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto, che comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.
- 2) Gli affidamenti sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
- 3) Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il Dirigente scolastico individua, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 nonché della normativa vigente in tema di appalti pubblici, la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari, come indicato nei succ. artt.9,10,11 e 12.

Art. 9 - Acquisti di servizi e forniture entro 10.000,00 € (I.V.A. esclusa)

- 1) La procedura di acquisto -entro la soglia di €. 10.000,00 - viene determinata dal Dirigente fra quelle previste a seguire:
 - a) in via ordinaria, l'Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50, per importi entro i 5.000,00 euro (escluso IVA);
 - b) in via straordinaria, la Procedura negoziata previa consultazione di **tre operatori economici**, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente, per importi superiori ai 5.000,00 euro.
- 2) La scelta del fornitore, sia nel caso di affidamento diretto che di procedura negoziata, avviene attraverso la comparazione di offerte acquisite per le vie brevi con le modalità commerciali correnti come, ad esempio, richiesta preventivo via mail o brevi manu, tra operatori economici accreditati dall'Istituto (presenti nell'elenco operatori economici accreditati, ex Albo fornitori) o tra operatori economici non presenti nell'elenco che si siano resi disponibili a contrarre anche spontaneamente.
- 3) La gestione dell'elenco degli operatori economici accreditati è disciplinata dal Regolamento di Istituto (delibera n.70/2015.16 del 18/07/2016) e s.m.i. che ad esso saranno apportate.

Art. 10 - Acquisti di servizi e forniture da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)

- 1) La procedura di acquisto -entro la soglia di €. 40.000,00 - viene determinata dal Dirigente fra quelle previste a seguire:
 - a) in via ordinaria, la Procedura negoziata previa consultazione di **almeno cinque operatori economici**, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.
 - b) in via straordinaria, l'Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50, per importi comunque non superiori ai 20.000,00 euro (iva esclusa).
- 2) La scelta del fornitore, sia nel caso di Affidamento diretto che di Procedura negoziata, avviene attraverso:
 - a) comparazione di offerte acquisite con lettera di invito, capitolato tecnico, disciplinare di gara ecc. ecc, anche attraverso le procedure del Mercato elettronico, tra operatori economici accreditati dall'Istituto (presenti nell'elenco operatori economici accreditati, ex Albo fornitori) o tra gli operatori economici non presenti nell'elenco che si siano resi disponibili a contrarre anche spontaneamente o tra gli operatori economici all'uopo individuati (per le procedure condotte sul Mercato elettronico) tra quanti abbiano in disponibilità, su catalogo, prodotti/servizi compatibili con gli acquisti da porre in essere;
 - b) comparazione di offerte acquisite a seguito di manifestazione di interesse , pubblicata sul profilo web dell'istituto per almeno 15 gg.

Art. 11- Acquisti di servizi e forniture da 40.000 € alla soglia comunitaria (I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di acquisti, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, il Consiglio di istituto sarà

chiamato ad esprimere la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 12 – Affidamento di lavori

- 1) La procedura di acquisto -entro la soglia di € 10.000,00 - viene determinata dal Dirigente Scolastico, a sua discrezione, fra quelle previste dalla normativa vigente, privilegiando, in particolare, l'Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50
- 2) Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b, per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, verrà adottata una procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
- 3) Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c, per affidamenti di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, verrà adottata una procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.”

Art.13 –Affidamento di Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti (ex art.7 comma 6 D.Lgs. 165/2001)

- 1) L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:
 - a. garantire l'arricchimento/ampliamento dell'offerta formativa,
 - b. realizzare particolari progetti didattici o specifici programmi di ricerca e di sperimentazione,
 - c. garantire l'aggiornamento/formazione del personale docente ed ATA.
- 2) Il Dirigente Scolastico, sulla base del P.O.F. e di quanto deliberato nel Programma Annuale, verificata l'impossibilità di avvalersi di personale interno della scuola, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere stipulati contratti con esperti esterni.
- 1) Per l'individuazione dell'esperto, si terrà conto della tipologia di intervento richiesto e della spesa prevista, per procedere all'affidamento dell'incarico attraverso:
 - a. **affidamento diretto**, per importi inferiori ai € 5.000,00. Sono oggetto di procedura semplificata (come da Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008), e quindi non si procede all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, nel caso di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali ad esempio la docenza per un numero contenuto di ore (max. 25h). L'esperto potrà essere individuato sulla base anche di proposte spontanee di collaborazione, acquisite agli atti dell'Istituto o attraverso indagini di mercato. Il dirigente può procedere, inoltre, a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno, sia l'unico in possesso delle competenze necessarie
 - b. **selezione attraverso procedura ad evidenza pubblica**, per importi superiori a € 5.000,00. Il Dirigente Scolastico pubblica sul sito web dell'Istituto, specifico avviso nel quale siano esplicitati: modalità e termini per la presentazione delle domande; oggetto della prestazione; durata del contratto; corrispettivo proposto e criteri di valutazione delle candidature. L'esperto, verrà individuato, previa valutazione di:
 - i. - titoli di studio
 - ii. - livello di qualificazione professionale
 - iii. - esperienze professionali nel campo di riferimento del progetto
 - iv. - eventuali precedenti esperienze professionali/didattiche svolte nella scuola
 - v. - esperienze metodologiche - didattiche

- vi. - corsi di aggiornamento
 - vii. - pubblicazioni o altri titoli
- 2) Il compenso attribuibile all'esperto, deve tenere conto del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate. Il compenso per attività di insegnamento e/o formazione, deve essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta, ma anche proporzionato al compenso contrattualmente attribuito al personale interno, per attività omogenee di insegnamento. I massimali per il compenso, sono così definiti:
- a. Personale dell'Amministrazione scolastica (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche) o Estraneo all'Amministrazione, impegnato in attività di insegnamento frontali con gli alunni. I compensi sono quelli specificati nella tabella allegata al C.C.N.L. (massimo € 35,00/ora lordo stato).
 - b. Personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in attività di altra tipologia (formazione del personale docente/ata, progetti di ricerca-azione, sperimentazioni, attività di counseling, di sportello, di supporto psicologico o ecc. ecc): come da Circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro, per i livelli professionali e tipologia delle fasce (fascia A € 100,00/ora; fascia B € 80,00/ora; fascia C € 50,00/ora tutti lordo stato).
- 3) Nell'ambito di tali fasce, il Dirigente scolastico, di volta in volta, determina il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti, da stipulare ex art.7 comma 6 D.Lgs. 165/2001, in funzione delle competenze professionali ed esperienze dell'esperto e, non in ultimo, delle disponibilità finanziarie programmate.
- 4) Per i contratti di prestazione d'opera
- a. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'esperto effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico;
 - b. Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (o documentazione fiscale per i possessori di partita I.V.A.), con assolvimento dell'imposta di bollo, corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata.
 - c. Non è prevista l'anticipazione di somme, salvo casi particolari ed eccezionali;
 - d. Agli esperti, non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art. 14– Criteri di valutazione delle offerte

- 1) L'acquisizione dei beni, servizi e lavori, sotto la soglia comunitaria, può essere effettuata secondo uno dei due criteri:
- a) dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che tenga conto oltre che del prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - b) il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e quando nella richiesta dell'istituto il capitolato tecnico/lettera di invito abbia definito, le precise e necessarie caratteristiche dei prodotti che risultano essere standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato e caratterizzati da elevata ripetitività.
- 2) L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Art.15 – Informazione e pubblicizzazione

- 1) Il dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati e le procedure adottate (art. 48 del decreto 129/2018) semestralmente. I prospetti per il rendiconto delle attività negoziali, devono essere predisposti ed illustrati al Consiglio di Istituto dal DSGA;
- 2) I contratti stipulati, per acquisto di beni e servizi, sono pubblicati nell'albo on-line presente sul sito web dell'istituto e nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente (vedi D.lgs. 33/2013). A tal fine, il DSGA ad inizio di ogni anno, darà incarico ad un assistente amministrativo, nell'ambito del piano annuale delle attività del personale ATA e/o determinerà di occuparsene direttamente;
- 3) Rimane a cura del DSGA dell'Istituto, già responsabile ex art.48 comma 4 del DI 129/2018 della conservazione degli atti e della documentazione negoziale, rendere disponibili, di volta in volta, le determini a contrarre e quanto altro necessario, ai sensi degli obblighi di cui all'art. 29 del D.lgs.

50/2016, sul profilo web dell'Istituto nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente.

Art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari

- 1) Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010). A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi Identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
- 2) L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).
- 3) Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
 - a) le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale);
 - b) le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
 - c) i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
 - d) i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 17 – Contratto

- 1) Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di Contratto o Buono di Ordine, che assume la veste giuridica del contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.
- 2) Il contratto deve contenere un'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.

Art. 18 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

- 1) L'Istituto (in qualità di stazione appaltante) motiva in merito alla scelta dell'affidatario e verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente.
I fornitori, oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. N. 50 del 2016, dovranno dichiarare:
 - a) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e di non avere in corso un procedimento per una di tali situazioni;
 - b) di non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
 - c) di essere in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
 - d) di essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.
- 2) Ai fornitori, ai sensi della legge 190/2012, sarà chiesto di sottoscrivere il Patto di Integrità, come da modello in uso all'Istituto.
- 3) Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 83 del D. lgs 50/2016:
 - a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In

alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

- c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
- 4) Il Dirigente Scolastico, in ragione del valore di gara, della tipologia delle forniture e servizi richiesti anche in ordine alle opportune garanzie di corretta esecuzione, richiederà di autocertificare le capacità finanziarie e tecniche professionali – valore del Fatturato annuo e precedenti esperienze analoghe e afferenti all'oggetto di gara.
- 5) Per l'acquisizione di servizi connessi a viaggi d'istruzione e/o visite guidate, come la sistemazione logistica, il vitto e in generale per quel che attiene a servizi per gli studenti, il valore del requisito economico annuo, previsto dall'art. 83 del Codice degli appalti, può essere elevato oltre il raddoppio dell'importo di gara in ragione dell'entità delle garanzie necessarie.
- 6) Quando la progettazione e l'articolazione dei servizi e forniture sono tese alla realizzazione del progetto nella sua interezza e non la mera fornitura di attrezzature sarà cura dei fornitori invitati provvedere agli adattamenti indispensabili al corretto funzionamento dei materiali forniti, in sintonia con gli scopi del progetto stesso oltre che prevedere per l'eventuale apposito corso di addestramento all'uso delle attrezzature fornite ed installate. In tale circostanza gli operatori economici saranno selezionati in ragione della prevalenza merceologica della fornitura.
- 7) Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto, prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti). Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica. Per i liberi professionisti andrà richiesta alle rispettive casse previdenziali di appartenenza una certificazione di regolarità contributiva equipollente.
- 8) **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 un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, **anche secondo il modello del documento di gara unico europeo**, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
- 9) **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 un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, **secondo il modello del documento di gara unico europeo**, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche, clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

- 10) **Per importi superiori a 20.000,00 euro**, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti speciali richiesti dalla stazione appaltante. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA, per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento, è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale. Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro, sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti, secondo quanto previsto ai commi 8 e 9 del presente articolo.

Art. 19- Controlli a campione ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

- 1) Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici, ai fini dell'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
- 2) Le procedure di cui al presente articolo, si applicano nel caso di procedure con affidamenti diretti.
- 3) Il Responsabile di tale attività è individuato nel DSGA dell'Istituto che ha ampia e totale autonomia operativa, nell'ambito degli indirizzi generali di seguito indicati.
- 4) I controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà presentate nell'ambito della procedura di aggiudicazione e saranno svolti con le modalità di seguito indicate:
 - a) Controllo a campione: sarà effettuato su almeno il 10% delle procedure negoziali poste in essere nell'anno solare, per il primo anno di validità del presente regolamento; poi, dal secondo anno a seguire, la percentuale di controlli a campione è elevato al 25% delle procedure negoziali nell'anno di riferimento. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo, viene effettuata con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame e/o a discrezione del DSGA.
 - b) Controllo puntuale: sarà effettuato ogni volta che il responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non

consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

- 4) La stazione appaltante, qualora non sia già in possesso dei dati, potrà richiedere ad altre Pubbliche Amministrazioni l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per la definizione dei controlli sulle autocertificazioni.
 - a) Le verifiche dirette saranno effettuate dall'Ufficio procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati, nei limiti e condizioni indicati dalla stessa al fine di assicurare la riservatezza dei dati personali.
 - b) Le verifiche indirette saranno effettuate quando l'Ufficio procedente ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più autocertificazioni e, pertanto, dovrà attivarsi presso i competenti uffici dell'Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nell'autocertificazione con quelli contenuti nei propri archivi.
- 5) I controlli saranno attivati, al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa:
 - entro il termine di 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle autocertificazioni nel caso di controllo preventivo o a campione;
 - entro il termine di 30 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo nel caso di controllo successivo.

Art. 20 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del D.I.129/2018. Esso è approvato dal Consiglio di Istituto ed entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data della delibera.

Il presente Regolamento, dalla sua entrata in vigore, annulla e sostituisce tutti i regolamenti d'Istituto trattanti le medesime materie.

Il Consiglio di Istituto

