



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Mariano Rossi"**

Via E. De Nicola, 2/c – 92019 Sciacca AG - Tel. 0925/21263

P.E.C: [agic84500d@pec.istruzione.it](mailto:agic84500d@pec.istruzione.it) – mail: [agic84500d@istruzione.it](mailto:agic84500d@istruzione.it)

C.F.83001130844 - Codice Univoco: UF8K90 - sito-web: [www.icmarianorossi.gov.it](http://www.icmarianorossi.gov.it)



**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI SERVIZI,  
LAVORI E FORNITURE, PER IMPORTI INFERIORI E SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA  
COMUNITARIA**

**COSTITUZIONE E GESTIONE FONDO ECONOMALE**

**(ai sensi del nuovo Regolamento di contabilità D.I. 18 agosto 2018 n° 129 recepito dalla  
Regione Sicilia con D.A. n. 7753 del 28/12/2018**

**Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto delibera n. 4/2 e 4/3 del 25/02/2019**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e 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.;
- VISTO** il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- VISTO** il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTE** le Linee Guida ANAC attualmente vigenti aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale

n. 267 del 16 novembre 2018, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”, recepito dalla Regione Sicilia con D. A n. 7753 del 28/12/2018

nella seduta del 25/02/2019 approva ed emana il seguente Regolamento che annulla e sostituisce il precedente.

#### **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina:
  1. l’acquisizione di beni, lavori e servizi di importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitari, ai sensi del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con il D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., da parte dell’Istituto Comprensivo “Mariano Rossi” di Sciacca, di seguito chiamato “istituto”;
  - la gestione del fondo economale per le minute spese, di cui all’art. 21 del D.l. n. 129/2018.

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

1. L’attività contrattuale dell’Istituto Comprensivo “Mariano Rossi” di Sciacca (AG), di seguito denominato Istituto, è improntata a criteri di economicità, efficacia, efficienza ed economicità e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (art. 2 c. 1 del D.L.vo n. 129/2018).
2. Ove i principi indicati pregiudichino l’economia e l’efficacia dell’azione e il perseguimento degli obiettivi dell’Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

#### **ART. 3 - FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELL’ATTIVITÀ NEGOZIALE**

1. Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell’istituzione scolastica, svolge l’attività negoziale necessaria all’attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d’istituto assunte ai sensi dell’articolo 45 del D.l. 129/2018.
2. Il Dirigente Scolastico, a norma dell’art. 3 e 26 del D.Lgs. 50/2016, assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento;
3. Nello svolgimento dell’attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

4. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.l. 129/2018.
5. Ai sensi dell'art. 45 c. 2 del D. l. 129/18, al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

**lettera 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.

**Lettera j):** determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

Nel caso previsto alla **lettera h):** contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, il Consiglio di Istituto approverà un apposito Regolamento;

Negli altri casi previsti nel suddetto articolo, il Consiglio di Istituto delibererà se ne presenterà la necessità.

#### ART. 4 - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo e il sito internet dell'Istituto.
3. Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, l'avvio dell'attività negoziale è preceduto dalla determina a contrarre del dirigente scolastico, che deve individuare gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
4. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
5. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 c. 6 del codice;
6. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio;
7. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
  - dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre al prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità;
  - il miglior prezzo di mercato, nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

8. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del codice.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP con la presenza di due testimoni.

#### **ART. 5 - REQUISITI DEI FORNITORI**

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
  - 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, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, 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.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare, quale criterio preferenziale di selezione, indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs.50/16.

#### **ART. 6 - PROCEDURA DI GARA**

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 999	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Acquisti di servizi e forniture di modica entità per il corretto funzionamento amministrativo e didattico	Art. 36 c.2 lett. a D.Lgs. 50/2016 punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 4 Titolo V D.I. 129/2018;
1.000 – 39.999	Affido diretto con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato, anche senza previa consultazione di 2 o più operatori economici	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Consiglio di Istituto	Art. 36 c. 2 lett. a D.Lgs. 50/2016 Punto 4.3 linee guida ANAC nr. 4 Titolo V D.I. 129/2018;
40.000 – 144.000 (150.000 per lavori) <i>oppure altro limite superiore se modificato nel D.Lgs. 50/2016</i>	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Consiglio di Istituto	Art. 36 c. 1 lett. a e lett. b D.Lgs. 50/2016 Linee guida ANAC nr. 4 Titolo V D.I. 129/2018;
Acquisti sopra soglia	Procedure ordinarie		D.Lgs. 50/2016

La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento diretto ai sensi dell'Art. 36 c.2 lett. a D.Lgs. 50/2016 avviene, preferibilmente attraverso:

- a) Indagine di mercato condotta anche tramite comparazione di siti web;
- b) Comparazione delle le offerte presenti sul mercato elettronico della PA;
- c) Consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'istituto.

L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D.Lgs 50/2016

**ART. 7 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)**

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.
4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 aziende da invitare, valutandone i titoli tecnico-professionali ed economico-finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi.
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce Bandi e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.
6. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla

competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente.

7. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
  - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
  - b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
  - c. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
  - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
  - f. l'eventuale richiesta di garanzie;
  - g. il nominativo del RUP;
  - h. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, D.Lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
  - i. lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti.
8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 D.Lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art.71 del D.P.R. n. 445/2000.
10. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da tre membri di cui il presidente è d'ufficio il dirigente scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il

ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

**ART. 8 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)**

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.l. 129/2018, esprime 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 e il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. 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. 9 - NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000,00 EURO**

1. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti."
2. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il Consiglio delibera che "per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici." 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.
3. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

**ART. 10 - INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

1. Allo scopo di minimizzare i tempi e il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, in applicazione dell'Art. 45 del D.l. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici, l'indagine di mercato sarà effettuata:
  - a) verificando l'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.;

- b) comparando le offerte presenti sul Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA a un costo minore per l'Amministrazione appaltante;
- c) comparando cataloghi o siti web di aziende del settore;
- d) consultando ditte diverse tramite mail/telefono;
- e) consultando gli operatori economici che hanno pervenire all'istituto la richiesta di invito in caso di gara;
- f) In caso di ricorso a procedure di acquisto su MEPA/CONSIP, gli operatori ivi presenti sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto albo.

#### **ART. 11 - PUBBLICITA'**

- 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 informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. 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. 12 - STIPULA DEL CONTRATTO**

- 1. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/16. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
- 2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto nei casi previsti dall'art. 32 comma 10 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 13 - CONTRATTI APERTI**

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente comma, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

#### **ART. 14 - ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI**

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza degli uffici di segreteria dell'Istituto che verificano la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala al dirigente scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

#### **ART. 15 - COLLAUDO**

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
  - a. la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto
  - b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori-magazzini-aule didattiche etc. etc).
  - c. In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee
2. Il contratto di fornitura eventualmente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

#### **ART. 16 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del quinto d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

#### ART. 17 - SUBAPPALTO

1. Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente.

#### ART. 18 - GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

1. Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in Euro 500,00 con delibera del Consiglio di Istituto verbale n. 4 del 25/02/2019.
3. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e).
4. Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:
  - ✓ spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali, abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
  - ✓ minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
  - ✓ imposte e tasse e altri diritti erariali;
  - ✓ minute spese di cancelleria;
  - ✓ duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
  - ✓ minute spese per materiali di pulizia;
  - ✓ piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
  - ✓ spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
  - ✓ spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'Istituzione Scolastica ai fini di una spedita attività negoziale;
  - ✓ spese per acquisto di materiale di pulizia sicurezza e vestiario antinfortunistico;
  - ✓ liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;

- ✓ altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.
5. Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 60,00 IVA inclusa.
  6. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni.
  7. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

#### **ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

#### **ART. 20 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'**

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto. Ha validità fino a successiva eventuale modifica e/o integrazione.

#### **ART. 21 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente".

*Il presente Regolamento, approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 25/02/2019 con delibera 4/2 e nella seduta successiva del 16/04/2019 delibera 5/1, sostituisce integralmente il precedente, ha efficacia immediata e conserva validità anche per gli anni scolastici successivi, fatte salve eventuali modifiche e/o integrazione deliberati dall'Organo Collegiale.*

*Lo stesso Regolamento sarà assunto al protocollo, firmato digitalmente, pubblicato sul sito-web della scuola.*