



Regolamento per l'acquisizione di lavori servizi e forniture

Redatto ai sensi del Dlgs 18 aprile 2016, n.50 art.30, comma 1 e artt. 36, 37 e 38 e del D.l. 28/08/2018 n. 129 art. 45

Delibera Consiglio di istituto n° 50 del 18/10/2022

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., 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 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59";

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";

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

VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante "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";

CONSIDERATO in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";

TENUTO CONTO che l'art. 36 del D.lgs. 50/2016 nel trattare dei contratti sotto soglia, precisa che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art.35 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'art.30, c.1, di economicità, efficacia, tempestività, e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, di pubblicità e nel rispetto del principio di rotazione in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

VISTO il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in



materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

CONSIDERATE la Linee Guida ANAC vigenti alla data di pubblicazione del presente Regolamento;

VISTO il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il decreto Legge 18 Aprile 2019, n. 32, c.d. Sblocca Cantieri;

CONSIDERATO in particolare l'Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita “Con l'approvazione del Programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45”;

CONSIDERATO in particolare l'Art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che “Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale”;

CONSIDERATO lo specifico Art. 45 (Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale) al c. 1 prevede “Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: ... i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;” e al c.2 stabilisce “... 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: 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;

CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (beni informatici e connettività) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;

VISTO il D.Lgs del 16 luglio 2020, n.76 convertito con Legge N. 11 settembre 2020 N. 120 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”;

VISTO il D.Lgs del 31 maggio 2021, n. 77 convertito con Legge N. 108/21 recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure “



Art.1- Finalità

Il presente Regolamento d' Istituto si propone di fissare criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico. Esso rappresenta quindi uno strumento di coordinamento tra il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 014/25/UE" Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (da ora in poi denominato "Codice degli appalti" ed il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n.129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (da ora in poi denominato "Decreto")

Art. 2 - Principi comuni

È data facoltà al Dirigente scolastico, per gli appalti di valore inferiore alla soglia Comunitariadi ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie:

- Aperta ex art. 60 D.lgs n. 50 del 2016
- Ristretta ex art. 61 D.lgs n. 50 del 2016
- Negoziata, con o senza pubblicazione del bando di gara ex art.62 e 63 d.lgs. n.50 del 2016
- Dialogo competitivo ex art. 64 d.lgs. n. 50 del 2016
- Partenariato per l'innovazione ex art. 65 d.lgs. n. 50 del 2016

anziché a quelle semplificate per gli appalti sotto soglia, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

Il ricorso alle procedure ordinarie è invece obbligatorio nell'eventualità di gare sopra soglia comunitaria.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d. lgs n. 50 del 2016, presuppone il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Nell'espletamento delle suddette procedure, si garantisce l'aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed



- imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) il principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

Art. 3 - Attività Negoziali

Tra le attività negoziali sono previste:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- c) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- d) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- e) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- f) partecipazione ad iniziative internazionali;
- g) gestione del fondo minute spese;
- h) contratti per acquisizione di beni, servizi e forniture.

L'attività negoziale del Dirigente Scolastico si svolge seguendo i criteri disposti dal Consiglio d'Istituto.

Art. 4 - Contratti di sponsorizzazione

In virtù di quanto indicato dall'art. 45 del D. n 129 del 28.08.2018 si accorda pertanto preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola anche a seguito di collaboratore sui PCTO. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

- particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel Piano dell'Offerta



Formativa;

- ogni contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri comportanti l'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
- il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno, e potrà essere prorogato per massimo due successive annualità.

Art. 5 - Partecipazione a progetti internazionali

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e di partecipazione, dandone informazione al Consiglio di Istituto nella prima riunione utile, qualora il Progetto comporti oneri di spesa solo relativi al personale o per l'acquisto di beni o attrezzature che divengano di proprietà della Scuola. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi, l'adesione al Progetto è automatica ove le attività siano riconducibili a progetti del PTOF mentre deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto in caso contrario

Art. 6- Requisiti e selezione dei fornitori

Il fornitore selezionato deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'Articolo 80 del D.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC.

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'Articolo 83, Comma 10, del D.lgs.50/2016.

Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare:

A. PER IMPORTI INFERIORI A 40.000,00

- 1 Prioritaria 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.;
- 2 Indagine nel Mercato Elettronico MEPA per determinare un prezzo di riferimento, laddove il prodotto è presente, da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MePA o per l'eventuale acquisto al di fuori del Mercato Elettronico della P.A.;
- 3 Indagine di mercato sul mercato elettronico;

B. PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 40.000,00 E FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA DI CUI ALL'ARTICOLO 35 DEL D.LGS 50/2016



- Prioritaria 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.;
- Indagini nel Mercato Elettronico della P.A. per l'individuazione degli operatori, per una singola attività negoziale o per servizi della durata dell'intero anno scolastico, attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico, o altra forma di indagine di mercato svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla Stazione Appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, per raccogliere le manifestazioni di interesse inviate dagli operatori economici che si dichiarino disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. In questo secondo caso è possibile limitare il numero di operatori da invitare valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari, ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, mediante sorteggio pubblico, comunque nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Gli avvisi di manifestazione di interesse sono pubblicati sul Profilo del Committente per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque;
- Indagini di mercato fuori Mercato Elettronico della PA (ove consentito) per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le richieste di preventivo/lettere di invito, per una singola attività negoziale o per servizi della durata dell'intero anno scolastico, attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico, o altra forma di indagine di mercato svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla Stazione Appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarino disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. In questo secondo caso è possibile limitare il numero di operatori da invitare valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari, oppure mediante sorteggio pubblico, comunque nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. Gli avvisi di manifestazione di interesse sono pubblicati sul Profilo del Committente per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque.

Art. 7 - Acquisti entro 10.000,00 € (I.V.A. esclusa)

- **Sino a 1.000,00 € IVA esclusa :**
affidamento diretto senza comparazione né rotazione;
- **Da 1.000,00 € fino a 10.000,00 € (I.V.A. esclusa):**

ai sensi dell'Art. 44 del D.l. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell' Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente tramite affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici".



La scelta del fornitore, nell'ipotesi di affidamento di cui al comma precedente, avviene secondo le indicazioni di cui all'Articolo 6 Lettera A del presente Regolamento.

Art. 8- Acquisizione di forniture di beni e servizi per importi da 10.000,00 € al limite di 40.000,00 € (I.V.A. esclusa) (ora 139.999 fino a giugno 2023 salvo eventuali proroghe)

Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente tramite affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici".

La scelta del fornitore, nell'ipotesi di affidamento di cui al comma precedente, avviene secondo le indicazioni di cui all'Articolo 6 Lettera A del presente Regolamento.

Art. 9 - Acquisizione di forniture di beni e servizi per importi superiori a 40.000,00 € e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di 150.000,00 € (I.V.A. esclusa) di cui all'art. 35 D.lgs 50/2016 (parametri da utilizzarsi dopo il giugno 2023 o a scadenza di eventuale proroghe dei nuovi parametri)

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dalla Legge di Conversione 55/2019 del D.L. 32/2019 ovvero "previa valutazione di almeno cinque operatori economici". Acquisiti e valutati i preventivi la Stazione Appaltante procederà all'affidamento diretto preferibilmente tramite Ordine Diretto d'ACQUISTO (ODA) su MePA. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 95 Comma 3, la valutazione dei preventivi avviene sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Con piena discrezionalità, il Dirigente Scolastico ha comunque facoltà di effettuare la procedura negoziata prevista all'Art. 36 Comma 2 Lettera c) del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., consultando, ove esistenti, un numero di operatori economici ridotto da almeno dieci ad un minimo non inferiore a 5 attuata mediante RdO (richiesta di Offerta) sul MePA o tramite, ove consentito, procedura cartacea.

Qualora l'individuazione degli operatori economici venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati (se specificato nell'avviso di manifestazione di interesse) ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi.

Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, svolta con le modalità di cui al comma precedente, l'Istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito alla voce Bandi e Contratti e all'Albo online. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindi 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 economico/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 prendere 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.

Una volta conclusa l'indagine di mercato, l'Istituzione seleziona, in modo non discriminatorio, gli operatori economici da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti nonché delle indicazioni di cui ai precedenti commi qualora la stessa sia stata condotta tramite avviso di manifestazione di interesse. L'istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza ed 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 tipologia distinta o di importo diversi a quello dell'affidamento precedente.

Al Dirigente competono l'individuazione delle ditte (secondo autonomi criteri di idoneità ed affidabilità ed al fine di perseguire il miglior rapporto qualità/prezzo), le indicazioni da specificare nelle richieste di preventivo (eventuali caratteristiche dei beni e/o servizi, criteri che saranno utilizzati nella scelta, modalità di effettuazione delle forniture ecc.).

Al DSGA compete formalizzare le richieste alle ditte. Le lettere di invito devono essere improntate alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione, ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica, portano alla esclusione dalla gara ove disattese.

Pertanto l'invito o la proposta a presentare una offerta o un preventivo devono contenere:

- la descrizione dettagliata e le specifiche tecniche del servizio o del bene;
- i requisiti di qualità/sicurezza;
- la quantità dei beni o strumenti richiesti;
- la data di effettuazione e la durata del servizio, i termini della fornitura, le modalità e i termini di pagamento;
- le modalità di presentazione dell'offerta;
- i termini di presentazione dell'offerta che devono essere imperativi, pena l'esclusione dell'offerta stessa;
- i criteri che saranno utilizzati nella scelta del contraente;
- l'avviso che la scuola non può avere rapporti con ditte non in regola con il versamento dei contributi e con il pagamento di imposte e tasse;

Le lettere di invito possono essere spedite con sistemi che assicurino la massima celerità: sono pertanto consentite trasmissioni via posta elettronica certificata.

Nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Esse diventano pubbliche dopo l'apertura dei plichi. L'apertura contemporanea di tutte le offerte ricevute avviene in presenza del Dirigente Scolastico, che scaduti i termini per le offerte nomina preventivamente apposita commissione per la comparazione dei preventivi. Dopo aver constatato l'integrità dei plichi stessi, gli stessi vengono visti da tutti i membri della commissione, che predispongono apposito prospetto comparativo.



Nel caso di invio tramite posta elettronica certificata, i file non verranno aperti e letti prima della data fissata per l'apertura dei plichi. La procedura resta valida anche in presenza di una sola offerta pervenuta, se tale evenienza risulta chiarita nelle lettere di invito.

Una volta predisposto il prospetto comparativo, il Dirigente Scolastico effettuerà la scelta del fornitore. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990, n. 675/1996 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 10 - Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria di 150.000,00 € (I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di 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 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. Per gli acquisti oltre la soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico, con procedure aperte ad evidenza pubblica secondo quanto previsto dal nuovo regolamento del Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 11 - Acquisti beni servizi e forniture Progetti PON/POC/PNRR

Possono essere acquisiti mediante le suddette procedure anche lavori, servizi e forniture relativi a progetti e interventi approvati nell'ambito del PON/POC/PNRR salvo diverse specifiche indicazioni ministeriali

Art. 12 - Divieto frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento

Art. 13 - Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il Consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 200.000,00 euro per i lavori si deve operare mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti."

ART. 14 - Contratti

Conclusa la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento mediante lettera di ordinazione, che assume la veste giuridica del contratto.



La lettera d'ordinazione sarà sempre in forma scritta, e conterrà almeno:

- l'oggetto dei lavori o della fornitura
- l'importo dell'affidamento
- le modalità di pagamento

La lettera ordinazione sarà sempre in forma scritta, e conterrà almeno:

- l'oggetto dei lavori o della fornitura
- l'importo dell'affidamento
- le condizioni della esecuzione
- l'inizio e il termine del contratto
- le modalità di pagamento
- le penalità
- gli estremi delle garanzie prestate
- la dichiarazione di tracciabilità ex art. 3 L. n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni

ART. 15 - Verifica delle forniture e delle prestazioni

Le fatture relative alle forniture di beni o servizi oggetto del presente regolamento sono soggette ad attestazione di regolare fornitura o a collaudo. La liquidazione potrà essere disposta solo dopo l'emissione di tali certificati.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni dalla completa consegna delle forniture o della esecuzione dei servizi e vengono svolte da personale della scuola munito di adeguata competenza, nominato dal Dirigente Scolastico o, in mancanza, da personale esterno appositamente selezionato. Del collaudo viene redatto apposito verbale. Per le forniture di beni o servizi di valore inferiore ad € 10.000,00, il collaudo è sostituito da un atto che attesti la regolarità della fornitura. Tale attestato è rilasciato dal Dirigente o da suo delegato.

Art. 16 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

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 (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.

La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.

Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di Equitalia) se il



beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

Art. 17 - Cause di esclusione di un operatore economico

Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dall'art. 80 D.lgs. 50/2016.

In particolare ai sensi del comma 6 sarà escluso un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora lo stesso si trovi in una delle situazioni di cui ai commi 1,2,4 e 5.

Art. 18 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

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;

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG);

Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:

1. le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.lgs n. 165/2001;
2. le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
3. i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
4. imposte e tasse.

Art. 19 - Fondo minute spese

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'istituto delibera, per l'e.f. di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. per le minute spese. Il Fondo economale non può superare € 2.000,00 annui.

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 21 del D. n. 129 del 28 Agosto 2018.

A carico del fondo il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese, contenute di volta in volta nel limite massimo di € 100,00 (iva inclusa):



Ministero dell'Istruzione
Istituto Superiore "Lorenzo LOTTO"

Via dell'Albarotto, 23 – 24069 Trescore Balneario (BG) **Codice Fiscale:** 9502105016€
Telefono: 035.944.782 - 035.944.680 **Sito web:** islotto.edu.it
e-mail: bgis01400v@istruzione.it **posta certificata:** bgis01400v@pec.istruzione.it



- Acquisti di materiali per il funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- Acquisto materiale igienico e di pulizia
- Acquisto di beni di consumo
- Duplicazione chiavi
- Generi alimentari per coffee break
- Copie riprodotte in formati non possibili con le macchine degli uffici di segreteria o dell'istituto, stampe e rilegature;
- Oneri postali e telegrafici per i quali non è possibile utilizzare il normale servizio di spedizione tramite "bolletta" anche in relazione a missive con carattere d'urgenza, carte e valori bollati;
- Spedizioni a mezzo servizio postale o corriere
- Spese di registro e contrattuali
- Quotidiani, riviste e periodici, e abbonamenti agli stessi, libri e pubblicazioni
- Canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi, internet e permessi (Siae ecc.)
- Imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora
- Spese per facchinaggio e spese di trasporto
- Spese per biglietti di mezzi di trasporto
- Spese legate a viaggi di istruzione ed uscite didattiche
- Spese per carburanti e lubrificanti
- Rimborsi spese al personale
- Spese per piccole manutenzioni effettuate dal personale dell'Istituto
- Piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d' ufficio effettuate da aziende specializzate
- Altre spese di carattere diverso e occasionale necessarie a soddisfare fabbisogni correnti dell'istituto, non individuabili nella suddetta elencazione, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Le spese sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento.
Il Direttore S.G.A provvede alla tenuta del registro delle minute spese.



Art. 20 Norme di Comportamento

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento -o pratica di affari -ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la



risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

Art. 21 - Obblighi del Dirigente e del Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Il Dirigente ed il Direttore dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia.

Il Direttore S.G.A cura tutta l'attività istruttoria e prepara i Provvedimenti Dirigenziali da sottoporre a firma del Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

Art. 22 Pubblicità

Le determinate 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 DI 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente. 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. 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. 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. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del nuovo codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Art. 23 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

Art. 24 – Validità del presente regolamento

Il presente regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta uno strumento di attuazione del regolamento di contabilità decreto interministeriale n. 129 del 28/08/2018 ed è



Ministero dell'Istruzione
Istituto Superiore "Lorenzo LOTTO"

Via dell'Albarotto, 23 – 24069 Trescore Balneario (BG) **Codice Fiscale:** 95021050166
Telefono: 035.944.782 - 035.944.680 **Sito web:** islotto.edu.it
e-mail: bgis01400v@istruzione.it **posta certificata:** bgis01400v@pec.istruzione.it



approvato dal Consiglio d'Istituto. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Istituto e rimane in vigore fino a nuova variazione.

Si allega al presente regolamento tabella di sintesi delle nuove procedure.



Ministero dell'Istruzione
Istituto Superiore "Lorenzo LOTTO"

Via dell'Albarotto, 23 – 24069 Trescore Balneario (BG) Codice Fiscale: 95021050166
Telefono: 035.944.782 - 035.944.680 Sito web: islotto.edu.it
e-mail: bgis01400v@istruzione.it posta certificata: bgis01400v@pec.istruzione.it



Importo appalto Iva esclusa	Procedura	Competenze	Riferimenti normativi
Fino a € 10.000 Affidamento diretto	Affidamento Diretto	Il DS può decidere eventualmente di attivare indagine di mercato (art. 7 primo comma)	Codice dei contratti DI129/2018 Art. 44
Da € 10.000 a € 39.999 (139.999 fino a giugno 2023)	Affidamento diretto	Il D.S. agisce secondo quanto previsto all'art. 7 del presente regolamento	Codice dei contratti DI129/2018 Artt. 44 e 45 comma 2 DL 76/2020 convertito conL 120/2020 DL 77/2021 convertito con L108/2021
Da € 40.000 a € 150.000 (dopo il 30 giugno 2023 salvo proroghe dei limiti di spesa)	Procedura negoziata Procedure ristretta	Il D.S. agisce secondo quanto previsto all'art. 8 del presente regolamento	Codice dei contratti DI129/2018 Artt. 44 e 45 comma 2 DL 76/2020 convertito conL 120/2020 DL 77/2021 convertito conL108/2021
Oltre € 150.000	Procedure aperte previste dal Codice dei Contratti	Delibera preventiva del Consiglio di Istituto per ogni singolo acquisto, prima della pubblicazione del bando di gara o trasmissione lettera di invito (art.9 del presente regolamento)	Codice dei contratti DI129/2018 Artt. 44 e 45 comma 1

Trescore Balneario, 13/10/2022

F.to il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Laura Ferretti

Firmato digitalmente da FERRETTI LAURA