



Istituto Comprensivo "GIUSEPPE MONTALTO"

Sede: Via Gen. E. Rinaldi, 156 - 91100 c/da Marausa - TRAPANI - Tel. 0923/842662 e-mail: tpic82600d@istruzione.it; tpic82600d@pec.istruzione.it; sito internet: www.icgiuseppemontalto.edu.it - C. F. : 80006020814

0205. n. 5274/315

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALI RELATIVO ALL'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI E GESTIONE FONDO ECONOMALE IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

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";

VISTO il Decreto Assessoriale 28 dicembre 2018, n. 7753 concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana;

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, co. 2, lettera a) de Decreto Assessoriale n. 7753 del 28/12/2018;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 11 del 15/10/2019;

EMANA

il seguente regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori.

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 36 del D. Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e delle linee guida ANAC per la corretta

applicazione delle procedure sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016 e ss.mm.ii., nel

rispetto di quanto contemplato dal Decreto Assessoriale n.7753 del 28 dicembre 2018, Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana”.

Art. 2 Limiti di importo e riferimenti

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

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 999,99	<p>Affidamento Diretto senza necessaria comparazione di offerte quando sia certa la congruità del prezzo del bene o servizio rispetto ai normali prezzi del mercato di riferimento e senza necessaria rotazione degli operatori economici, previa consultazione di convenzioni attive Consip</p> <p>Vedi nota specifica tratta da Linee guida Anac e quaderno miur n. 1</p>	<p>Acquisti di servizi e forniture di beni ripetitivi con caratteristiche standardizzate, congruità dei prezzi; per la scelta dell'operatore economico: affidabilità e tempestività nella fornitura, rispetto delle condizioni e dei costi pattuiti; regolarità contributiva ed esito positivo dei controlli minimi previsti; <i>affidabilità</i> e tempestività dell'intervento, esecuzione a regola d'arte nel caso di lavori di manutenzione* non particolarmente complessi; (es. manutenzione locali e impianti tecnici e tecnologici).</p>	<p>Art. 36 c.1 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 4– Titolo V D.L. D.A. 7753/2018; Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016) fornite dal MIUR Quaderno n. 1</p>

<p>1.000,00 - 10.000,00</p>	<p>Affidamento diretto, con criterio di rotazione ad operatori affidabili in base al grado di soddisfazione per precedenti rapporti contrattuali, con Dure regolare alla data dell'affidamento e esito positivo dei controlli minimi previsti, previe INDAGINI DI MERCATO semplificate consistenti nel confronto di almeno due preventivi svolto in modo informale (acquisizione via mail di preventivi, consultazione listini, comparazione tra offerte presenti sul web o pervenute a scuola, offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni ecc) o, in mancanza di elementi di riferimento, mediante pubblicazione di Avvisi di indagini di mercato per reperire i potenziali fornitori; il criterio di scelta tiene conto oltre che del prezzo anche di altri elementi come la qualità sperimentata di determinati beni, la celerità nella fornitura, la presenza di caratteristiche aggiuntive e migliorative rispetto a beni o servizi analoghi; affidamento diretto anche senza rotazione ad operatori affidabili in caso di servizi di assistenza e manutenzione informatica(hardware e software), servizi di gestione della rete e manutenzione di attrezzature tecnologiche, a garanzia dell'esecuzione, già sperimentata, dei servizi a regola d'arte; servizi di formazione per il personale o per gli alunni a garanzia dell'efficacia sperimentata degli interventi formativi; previa consultazione di convenzioni attive Consip</p>	<p>Rispetto del principio di economicità, di concorrenza e di rotazione e degli altri principi generali negli affidamenti previsti dal codice appalti e paragrafo 3.2 Linee guida Anac</p>	<p>Art. 36 c.1 lett. a D. Lgs. 50/2016 – punto 4.3 linee guida ANAC nr. 4– Titolo V D.A. 7753/2018; Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione e del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016) fornite dal MIUR Quaderno n. 1</p>
---------------------------------	--	--	---

10.000,01– 39.999,99	<p>Affidamento diretto, mediante comparazione di tre o più offerte, con il criterio del prezzo più basso per beni o servizi con caratteristiche standardizzate o secondo l'offerta più vantaggiosa con valutazione anche di altri elementi come la celerità nella fornitura, caratteristiche particolari, migliore qualità sperimentata, migliore rispondenza ai risultati attesi e all'interesse pubblico da perseguire; affidamento con criterio di rotazione come da elenco fornitori se istituito o scelti mediante pubblicazione sul profilo web amministrazione trasparente e area pubblicità legale, di avvisi di indagini di mercato aperti a tutti i potenziali fornitori per beni o servizi forniti da un ampio mercato di riferimento; l'affidamento diretto tuttavia è subordinato alla regolarità del darc alla data dell'acquisto e all'esito positivo dei controlli minimo previsti; ovvero, in caso di urgenza o per acquisto di beni e servizi con caratteristiche particolari, mediante indagine di mercato svolta con richiesta formale di almeno tre preventivi ad altrettanti operatori economici operanti nel mercato di riferimento, di cui sia nota l'affidabilità, la capacità tecnica e professionale, la regolarità contributiva al momento della richiesta, con evidenza della prova dell'invio della richiesta. Il contratto potrà essere affidato anche in presenza di una sola offerta pervenuta purché sia ritenuta regolare e congrua rispetto alla media dei prezzi di mercato; previa consultazione di convenzioni attive Consip</p>	<p>Rispetto del principio di economicità e di rotazione e degli altri principi generali negli affidamenti previsti dal codice appalti e paragrafo 3.2 Linee guida Anac</p>	<p>Art. 36 c. 1 lett. a D. Lgs. 50/2016 – punto 4.3 linee guida ANAC nr. 4– Titolo V D.A. 7753/2018; Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione e del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016) fornite dal MIUR Quaderno n. 1</p>
-------------------------	---	--	---

<p>40.000.00-143.999,99 (149.999,99 per lavori) oppure altro limite superiore se modificato nel D.Lgs. 50/2016 art. 35</p>	<p>Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori se istituito o selezionati per sorteggio pubblico a seguito di INDAGINE DI MERCATO consistente nella pubblicazione sul proprio profilo amministrazione trasparente sezione bandi gara e contratti, di apposito Avviso esplorativo per acquisire manifestazioni di interesse ad essere invitati alla procedura; previa consultazione di convenzioni attive Consip.</p> <p>Criterio di scelta: prezzo più basso per forniture caratterizzate da elevata ripetitività o con caratteristiche standardizzate o previa indicazione degli elementi presi in considerazione e del peso attribuito agli stessi in relazione alle finalità di interesse pubblico da perseguire, nel rispetto del principio di proporzionalità rispetto all'oggetto e al valore stimato dell'affidamento.</p>	<p>Rispetto del principio di economicità e di rotazione e degli altri principi generali negli affidamenti previsti dal codice appalti e paragrafo 3.2 Linee guida Anac.</p>	<p>Art. 36 c. 1 lett. A e lett. B del D. Lgs. 50/2016. PUNTO 5 linee guida ANAC nr. 4- Titolo V D.A. 7753/2018 ; Istruzioni di carattere generale relative all' applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016) fornite dal MIUR Quaderno n.I</p>
--	---	---	--

In ogni caso, come previsto dalla nota del Miur prot. n.74 del 05/01/2019, nel caso di affidamento di lavori, l'impresa incaricata ad effettuare l'intervento richiesto deve essere in possesso dei requisiti per lavori pubblici di importo pari o inferiore a 150.000 euro di cui all'articolo 90 del D.PR207/2010, ancora vigente secondo quanto stabilito dall'art. 216, comma 14, del D.Lgs. n.50/2016, nonché abilitata al rilascio delle apposite dichiarazioni e/o certificazioni richiesti dalla normativa.

ACQUISTO SERVIZI DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA (HARDWARE, SOFTWARE, RETE, CENTRALINO TELEFONICO, IMPIANTO ANTINTRUSIONE), ACQUISTO APPLICATIVI GESTIONALI DI TIPO AMMINISTRATIVO E DIDATTICO. ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE IMPIANTO ELETTRICO.

Per l'acquisto di software gestionali e di particolari servizi relativi alla gestione e manutenzione delle strutture tecnologiche esistenti o alla loro implementazione, alla gestione della rete didattica e della rete amministrativa degli uffici, per le attività di manutenzione degli impianti elettrici, ecc, si potrà affidare direttamente all'operatore che in virtù di precedenti

rapporti contrattuali abbia dato prova di affidabilità a garanzia della tempestività ed efficacia degli interventi necessari per assicurare il regolare funzionamento delle attività istituzionali.

ESCLUSIONE DELLA ROTAZIONE

In ogni caso, per qualsiasi acquisto, la 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 (procedure aperte per acquisti a partire dai 144.000,00 euro) ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi (per acquisti fino a 39.999,99 euro o da 40.000,00 a 143.999,99), non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro o nei casi espressamente previsti nel presente regolamento, è consentito derogare al principio di rotazione, con il richiamo del presente regolamento contenuto nella determinazione a contrarre o in atto equivalente.

AFFIDAMENTI DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO E INFERIORE A 144.000,00 EURO (IN CASO DI SERVIZI/FORNITURE) E A 150.000,00 EURO (IN CASO DI LAVORI)

Le Istituzioni possono individuare gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Le Linee Guida A.N.AC. n. 4 precisano che tali indagini di mercato possono essere svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differentiate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati. L'Istituto, pertanto, può svolgere consultazioni, anche informali, con gli operatori attivi nel mercato di riferimento, al fine di sondarne preventivamente l'eventuale interesse a contrarre con la Stazione Appaltante.

Fermo quanto sopra, le Istituzioni possono svolgere:

indagini di mercato mediante avviso, assicurando l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici.

A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità. 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.

ACQUISIZIONE DI BENI APPARTENENTI A DETERMINATE CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Ai sensi della normativa vigente per alcune merceologie sussistono peculiari obblighi di acquisto.

In particolare, la Legge n. 208/2015 all'art. 1, comma 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).

Peculiari obblighi di acquisto sono previsti dall'articolo 1, comma 7°, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile.

In subordine, è prevista la possibilità di procedere ad approvvigionamenti al di fuori di tali modalità esclusivamente a seguito di apposita determina motivata resa dall'organo di vertice amministrativo (ndr. il Dirigente Scolastico), qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati con tali modalità sono comunicati all'A.N.AC. e all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

2 a. determina a contrarre

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento.

Nel caso di affidamenti inferiori ai 10.000 € è ritenuto atto equivalente alla Determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 c. 2 secondo periodo del D. Lgs. 50/2016, l'ordine diretto firmato dal Dirigente Scolastico o suo delegato, che contenga in modo semplificato:

- a) Richiamo al presente regolamento per motivare la scelta dell'affidatario;
- b) l'oggetto dell'affidamento;
- c) l'importo della fornitura;
- d) il fornitore;
- e) le ragioni della scelta del fornitore circa la sua affidabilità e serietà professionale;
- f) il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
- g) il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti dal particolare tipo di servizio;

Nel caso della terza soglia dello schema su elencato (10.000,01 – 39.999,99) la procedura prende avvio con la determina a contrarre o con atto equivalente alla determina contenuto nella stessa richiesta formale di preventivi o nella pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato che deve contenere tra l'altro l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

Nel caso della quarta soglia (da 40.000,00 - 143.999,99 o fino alla soglia prevista dall'art 35 D. Lgs. 50/2016 come annualmente modificata) la procedura prende avvio con la determina a contrarre. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali. La determina a contrarre o l'atto equivalente, in ossequio al principio della trasparenza, andrà pubblicato sul profilo web della scuola Amministrazione trasparente- sezione bandi di gara e contratti.

Art. 3 Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, lavori e forniture di beni e servizi inerenti qualsiasi tipologia e categorie merceologiche come definite appresso nell'art. 4a – anche, ma non limitatamente, a:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc. a norma di quanto disciplinato nel D.A. n. 7753/2018;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR per un importo da € 40.000,00 e fino a € 150.000,00 se per lavori oppure da € 40.000,00 a € 143.999,99 se relativi a forniture di beni o servizi;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici ed uffici;
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici;
- fornitura di stampati e materiale cartaceo;
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati;
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione;
- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel PTOF dell'Istituto;
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione di viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche;
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza, DPO;
- servizi finanziari e assicurativi;
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.

Art. 4 Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 36 del D. Lgs 50/2016 o di cui al D.A. 7753/2018, provvede all'emanazione di una Determina o atto equivalente per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 4.1.2 o (per acquisti di necessità contingente) delle linee guida ANAC n. 4.

4 a. attività istruttoria.

In seguito all'acquisizione della determina o alla necessità di effettuare un acquisto, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato previa Determina a Contrarre e delega, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi ME.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore di cui all'art. 2.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo Me. Pa. è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi nn. 296/2006 c. 449 e 450 - e 208/2015 art. 1 c. 512, così come chiarito anche dall'ADG del MIUR per i PON con apposita FAQ per i fondi FESR 2014-2020 e dalle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 –edizione 2018, trasmesse con nota Miur prot. AOODGEFID n. 1498 del 09.02.2018, nonché dalla nota MIUR prot. n. 16056 del 12/07/2019 relativa all'aggiornamento del Quaderno Operativo n. 1.

Nel caso di affidamento diretto di cui all'art. 36 c. 2 lett. a del D. Lgs. 50/2016, si applicano i disposti di cui ai punti 4.3.1 e 4.3.2 delle linee guida ANAC nr. 4 quindi, in merito alla scelta dell'affidatario:

- Il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'art. 2 del presente regolamento;
- Nella seconda soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Determina a contrarre o richiamando il presente Regolamento;
- I disposti di cui al punto 4.3.1 delle linee guida ANAC (comparazione sintetica preventiva delle offerte) vengono declinati in richieste di preventivo informali:
 - anche via mail inviati a non meno di due fornitori;
 - comparazione di offerte omogenee effettuate su Me.Pa. o su altra piattaforma di e-procurement;

Ai fini dell'attivazione delle procedure negoziate sottosoglia di cui all'art. 36 c. 2 lett. B – e lett. A (quest'ultima nel caso di necessità riguardanti comparazione di almeno due offerte come appena esplicitate), del D.Lgs. 50/2016 si potrà procedere, qualora se ne ravvisi l'utilità, con l'istituzione dell'elenco dei fornitori, suddiviso per categorie merceologiche, cui si può far ricorso, attuando il principio della rotazione, non discriminazione e parità di trattamento per le procedure di individuazione tramite affidamento diretto di lavori, servizi o forniture così come descritti agli artt. 2 e 3.

L'Elenco potrà essere suddiviso nelle fasce di valore:

- 1) 0-10.000;
- 2) 10.000- 25.000;
- 3) 25.001-40.000;
- 4) 40.001 – 80.000
- 5) 80.001 - 144.000 (o fino a 150.000 se per lavori)

Ognuna di queste fasce è inerente a separato obbligo di rotazione, il che significa che se un operatore economico, per una data categoria merceologica, è stato invitato a presentare offerta per una procedura ricadente nella 1° fascia, potrà essere invitato a presentare offerta a una procedura ricadente in fascia di differente valore.

Le categorie merceologiche dell'elenco fornitori sono:

- 1) Arredi e attrezzature per ufficio
- 2) Arredi scolastici
- 3) Attrezzature e Sistemi informatici Hardware e software - LIM
- 4) Altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.)

- 5) Attrezzature e accessori per uffici
- 6) Attrezzature e accessori per attività sportive e ricreative
- 7) Carta, cancelleria, stampati
- 8) Contratti di assistenza software e hardware
- 9) Grafica e tipografia per stampati
- 10) Materiale di consumo informatico elettronico (toner, cartucce etc)
- 11) Materiale di pulizia e igienico/sanitario
- 12) Materiale antinfortunistico e sicurezza
- 13) Materiale specialistico per attività didattiche
- 14) Manutenzione e riparazione idraulica - fognaria ecc.
- 15) Manutenzione e riparazione macchinari impianti e attrezzature (elettricità)
- 16) Servizi assicurativi per alunni e personale
- 17) Servizi bancari
- 18) Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici etc.)
- 19) Organizzazione viaggi d'istruzione
- 20) Servizio trasporto per visite guidate e uscite didattiche
- 21) Servizi di consulenza – formazione
- 22) Edilizia, ristrutturazioni, ripristini
- 23) Servizi pubblicitari, divise e abbigliamento personalizzato
- 24) Servizi di telefonia e trasmissione dati
- 25) Manutenzione impianti idraulici
- 26) Servizi di Medicina del Lavoro e attività correlate
- 27) Servizi terziarizzati di pulizia sanificazione locali
- 28) Materiale specialistico per disabili
- 29) Servizi di RSPP / Sicurezza

Tali categorie merceologiche possono essere arricchite con provvedimento del Dirigente Scolastico in base contingenti necessità, dandone avviso pubblico sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente / bandi di gara e contratti e portandone a conoscenza il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

Potranno essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne faranno richiesta richiesta successivamente all'avviso che verrà pubblicato sul profilo web della scuola che posseggano i requisiti di idoneità professionale e tecnica inerenti la categoria merceologica di opzione e dei requisiti richiesti dall'art. 80 del D.Lgs 80/2016 e che dichiarino di:

- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile anche in riferimento all'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell'impresa di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98;
- siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per la categoria merceologica richiesta;
- nei cui confronti non siano state emesse sanzioni o misure cautelari di cui al D. Lgs. 231/01, o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- nei cui confronti non risultino in corso procedure di emersione del lavoro sommerso, ai sensi del D.L. 25/09/2002 n. 210 (coordinato e modificato dalla Legge di conversione n. 266/2002), art. 1, comma 14;
- rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, degli obblighi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, degli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o dei soci nel rispetto delle norme vigenti;
- siano in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99.

- agli effetti dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, dichiarino l'eventuale situazione debitoria verso Equitalia.

L'elenco dei Fornitori verrà istituito e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" a cura dell'Ufficio Contabilità/Acquisti ed è aggiornato periodicamente, assicurando l'iscrizione agli elenchi di ogni categoria merceologica, con ordinazione in base alla data della richiesta di iscrizione. Tale ordinazione su cronologia di richiesta di inserimento, sarà usata come base per la rotazione degli ordinativi diretti e delle richieste di offerta.

In caso di ricorso a procedure di acquisto su Me.Pa. / CONSIP, si deroga all'obbligatorietà di ricorso agli operatori presenti nell'elenco fornitori, in quanto gli operatori ivi presenti (MEPA/CONSIP) sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto elenco.

Nell'elenco confluiscono di diritto gli operatori economici che hanno prestato servizi e forniture in maniera conforme all'ordinazione in data precedente alla sua istituzione. Da questo possono essere esclusi con Provvedimento del DS, eventualmente con divieto di reinserimento per un determinato periodo di tempo, operatori che abbiano avuto controversie con l'Amministrazione derivanti da inadempienze contrattuali oppure da comportamenti non adeguati ai necessari requisiti di moralità, eticità o non professionalità.

Nel caso non sia possibile reperire almeno 5 operatori economici idonei nell'elenco fornitori, l'Amministrazione procede alla emanazione e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente/bandi e contratti di un avviso di preinformazione con contenuto conforme all'art. 216 c. 9 D.Lgs. 50/2016 e comunque adeguato rispetto alle necessità di acquisto/fornitura per un periodo non inferiore a 15 giorni, riducibile fino a 5 in caso di comprovata urgenza che deve risultare dalla determina a contrarre.

Nel caso l'Amministrazione abbia proceduto alla pubblicazione dell'avviso di preinformazione con contenuto conforme a quanto prescritto dal D.Lgs. 50/2016 art. 216 c. 9, si potrà procedere a comparazione delle offerte anche in misura inferiore ai 5 operatori economici.

4 b. inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito contenente, anche in separati allegati, i seguenti elementi minimi:

- Principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;
- I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
- il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016;
- l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito.
- il nominativo del RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.Lgs. 50/2016, il DS, provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, in qualità di RUP, procede alla valutazione delle offerte pervenute. L'individuazione dell'affidatario è sempre effettuata dal Dirigente Scolastico. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

Nelle procedure di acquisto con procedura negoziata sottosoglia di cui al presente regolamento e di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50 del 2016, in considerazione delle minime entità di spesa e della semplicità della valutazione e comparazione delle offerte, si può procedere alla valutazione delle offerte pervenute in un'unica seduta, salvaguardando la procedura riservata in fase di valutazione tecnica da parte della Commissione/RUP.

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 minimi 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, 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.

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 richiesti.

CONTROLLI (Linee guida 4 Anac)

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 espressioni, 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; a tal fine le stesse si dotano di apposito regolamento, od altro atto equivalente, nel quale sono definite una quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati, nonché le modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso.

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 espressioni, specifiche, clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento 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; a tal fine le stesse si dotano di apposito regolamento, od altro atto equivalente, nel quale sono definite una quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati, nonché le modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso.

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 dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto verranno effettuati idonei controlli a campione su almeno (3) tre tra gli operatori economici a cui siano state affidate forniture per l'importo maggiore rispetto ad altri, da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati; le modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso consisteranno in accertamenti d'ufficio mediante richiesta di informazioni, di certificazioni e di attestazioni ad altre amministrazioni o Uffici, sulla base delle dichiarazioni rese dagli operatori. In caso di esito negativo dei controlli a campione oltre alla segnalazione agli organi competenti si provvederà all'esclusione dell'operatore economico, per almeno tre anni, dalla platea dei possibili affidatari di qualsivoglia fornitura e per qualsiasi importo.

4 c. stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario e preso atto dell'esito positivo dei controlli effettuati su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conferirà i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori, dei beni e dei servizi / oggetto della prestazione
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo
- c) le condizioni di esecuzione
- d) il termine di ultimazione dei lavori
- e) le modalità di pagamento
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in il contratto
- g) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore
- h) 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.
- i) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIGLIERE inerente la prestazione oggetto del contratto.

Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via PEC.

Art. 5 Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (amministrazione trasparente) del soggetto aggiudicatario.

Art. 6 Norme di comportamento dei fornitori

1. 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 Legge 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolenta o sleale, contraria alla libera concorrenza, in forza della 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.

3. 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 ed di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

4. A tutte le imprese concorrenti è vietato 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 del D. Lgs. 50/2016, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di pre-informazione (richiesta di chiarimenti all'Ufficio preposto) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.

5. 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 alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.

6. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e 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.

7. 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.

8. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

Art. 7 Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

I lavori, i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a verifica di conformità e collaudo per i lavori.

2. Le operazioni di verifica di conformità e/o collaudo devono concludersi entro 30 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica, nominato dal Dirigente Scolastico. A tal fine il Dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale. In caso di mancata presenza in organico di figure professionalmente indicate a svolgere la funzione del

collaudatore, il Dirigente Scolastico può individuare esperti esterni a ciò demandati, con le procedure di legge previste dal Regolamento per la disciplina degli incarichi agli Esperti Esterni, con provvista a carico del capitolo di spesa della procedura negoziale oppure sul funzionamento.

3. Il Dirigente Scolastico valuta la nomina della Commissione interna a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La Commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente.
4. Per le forniture di materiale non inventariabile o bibliografico, e di servizi consolidati e ripetitivi l'atto formale di verifica di conformità è sostituito da un certificato che attesta la regolare esecuzione della fornitura rilasciato dal Direttore in seno al provvedimento di liquidazione della spesa, o da un verificatore all'uopo nominate.
5. Il saldo del pagamento per beni/servizi/lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 2 e 4.

Art. 8 Contratti pluriennali

Possono essere stipulati contratti pluriennali fino ad un massimo di 4 anni con procedura di affidamento diretto per servizi di importi fino a 10.000,00 euro limitatamente ai seguenti servizi:

- noleggio fotocopiatori;
- distributori di bevande e snack;
- manutenzione hardware-software;
- convenzioni;
- DPO;
- RSPP;
- servizio assicurativo;
- servizio di telefonia e di rete;
- controllo e manutenzione impianto antincendio;
- controllo e manutenzione impianto elettrico.
- Controllo e manutenzione impianti di messa a terra.

Art. 9 Attività negoziali del DS previa delibera del C.I.

L'attività negoziale del DS necessita di una previa delibera del Consiglio d'Istituto nei casi di cui al comma 1 dell'art. 45 del Decreto 129/2018, di seguito riportata:

- a. all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c. all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e. all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;

- f. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h. alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- 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;
- j. 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.

Art. 10 Attività negoziali del DS ratificate dal C.I.

Le fattispecie per le quali il Consiglio d'Istituto è tenuto alla ratifica dell'attività negoziale del DS sono quelle indicate dall'art. 45 comma 2 del D.l. 129/2018 che di seguito si riportano:

- 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 e fino a 40.000,00 euro;
- b. contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere 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 istituzione scolastica 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 ed insegnamenti;
- i. partecipazione a progetti internazionali;
- j. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 D.l. 219/2018.

Art. 11 Criteri per la selezione degli esperti interni ed esterni

a) Individuazione di personale interno

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO	
Titolo di accesso al ruolo	Non si procede alla valutazione	
Laurea specialistica o vecchio ordinamento specifico per l'area interessata	5 punti	max 5
Laurea triennale specifico per l'area interessata	3 punti	max 3
Eventuale altra laurea o diploma	2 punti	max 2
Master universitario di I e II livello con certificazione finale e durata di almeno annuale	1 punto	max 3
Dottorato di ricerca certificato e svolto per conto di Università di durata non inferiore ad un anno	1 punti	max 3
Certificati di specializzazione universitaria	1 punti	max 3
Pubblicazione di articoli su riviste specializzate	0,5 punti	max 5
Competenze specifiche certificate da enti accreditati (ECDL, TRINITY, ...)	0,5 punti	max 1
Pregressa esperienza di docenza in laboratori per l'area interessata	1 punti	max 5
Anzianità di servizio	Anni	Precedenza a parità di punteggio

b) Individuazione di personale esterno

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO	
Laurea vecchio ordinamento attinente al settore di pertinenza	15 punti	max 15
Laurea triennale attinente al settore di pertinenza	10 punti	max 10
Laurea specialistica attinente al settore di pertinenza	5 punti	Max 5
Laurea generica	5 punti	max 5
Diploma/Attestato professionale attinente al settore di pertinenza (non valutabile in caso di titolo superiore)	5 punti	max 5
Dottorato di ricerca attinente al settore di pertinenza	10 punti	max 10
Abilitazione professionale attinente al settore di pertinenza	3 punti	max 3
Attestato di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento e/o progetti inerenti al settore di intervento richiesto	0,5 punti	Max 2
Diploma di specializzazione post lauream, master, corsi universitari di perfezionamento inerenti al settore di pertinenza	3 punti	Max 6
Certificazioni CISCO/ECDL	3 punti	Max 3
Tic o altre certificazioni informatiche riconosciute	1 punto	max 2
Incarichi o esperienze professionali nel settore specifico	3 punto	max 15
Incarichi o esperienze professionali similari per tipologia di intervento	1 punto	max 5
Docenza universitaria	5 punti	max 5
Pubblicazioni di articoli su riviste specializzate o di volumi specifici attinenti al settore richiesto	2 punti	max 6

Art. 12 Gestione delle minute spese

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.

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 sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

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). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A.

presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reverse di incasso.

La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. L'importo del fondo è stabilito in € 400,00. Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 100,00 IVA inclusa.

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 acquisto riviste di aggiornamento professionale e materiale bibliografico anche 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, 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'I.S. ai fini di una spedita attività negoziale;
- 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.

Art. 8 — 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. 9 — Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Art. 10 — Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell' Istituzione Scolastica nella sezione "Albo web" e "Amministrazione Trasparente - Sezioni Regolamenti e Bandi di gara e contratti".



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Letizia Natalia Gentile

REGOLAMENTO DELIBERATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 15 OTTOBRE CON DELIBERA N. 11