



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RONCADE

Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado - Comuni di Roncade e Monastier

Via Vivaldi, 30 – 31056 RONCADE (TV) – Tel. 0422/707046

C.M. TVIC875005 – Ambito Territoriale n. 15 Treviso Sud – C. F. 80025950264

Peo: tvic875005@istruzione.it – Pec: tvic875005@pec.istruzione.it – sito web: www.icroncade.edu.it

Roncade, 14/12/2018

**ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IL 13/12/2018
DELIBERA N. 4**

**L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
FINALITÀ E CRITERI GENERALI**

Art. 1 – Finalità e Principi

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale del Dirigente scolastico per l'acquisizione di beni e servizi definendo i criteri per l'esercizio della stessa alla luce delle vigenti disposizioni di legge.
2. Il Regolamento definisce i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale ai sensi dell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 per le seguenti attività:
 - affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 così come modificato e integrato dal D. lgs. 56/2017 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00euro;
 - contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.

I contratti dell'Istituzione scolastica devono rispettare le procedure previste dell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 e di quanto stabilito dal D. lgs. 50/2016 c o s ì come modificato e integrato dal D. lgs. 56/2017.

- a. L'Istituto, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche poste da leggi e regolamenti.
- b. L'Istituto uniforma la propria attività negoziale ai criteri di efficienza e proporzionalità, efficacia ed economicità, nonché ai principi di tempestività, correttezza, trasparenza e pubblicità, non discriminazione e parità di trattamento, libera concorrenza e massima concorrenzialità nel rispetto dei vincoli di spesa definiti dal programma annuale e dagli altri atti di programmazione finanziaria emanati dall'Amministrazione di appartenenza e/o da altri Organismi, a tal fine deputati.
- c. Nell'ambito dell'autonomia negoziale l'istituto può stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l'adesione ad accordi di rete ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e dell'articolo 1, commi 70, 71 e 72 della legge n. 107 del 2015.
- d. I contratti sono stipulati nei modi e nelle forme stabiliti dalle relative disposizioni di legge e, ove previsto, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

- e. È fatto divieto di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

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

Art. 2 – Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale della Scuola è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le fonti normative alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
 - ✓ la legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
 - ✓ Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.lgs 112/98 e il DPR n. 8 marzo 2009, n. 275.
 - ✓ Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018.
 - ✓ Il D. lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
 - ✓ Il codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016 come modificato e integrato dal D. Lgs 56/2017.
 - ✓ Il regolamento Commissione europea 24/11/2015 n. 2015/2170 - Regolamento delegato modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti.
 - ✓ Linee guida dell'Autorità di gestione MIUR per la realizzazione delle Azioni di cui ai Fondi strutturali Europei- P.O.N. scuola nelle ultime edizioni.

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

1. Il Dirigente, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.I. 129/2018.
2. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese (si rimanda al regolamento FONDO ECONOMALE deliberato il 19/12/2019).
3. Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A, può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori, tenendo presente che al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.
4. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'art. 45, comma 2 lett. k) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 4 – Limiti e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale

1. Il Dirigente scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 1 del D.I. 129/2018, per:
 - a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c) l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d) accensione ai contratti di durata pluriennale;
 - e) adesione a reti di scuole o consorzi;

- f) partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- g) coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal DS per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. La delibera deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito.

2. Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti del regolamento d'istituto per le seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione (preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza). È Fatto divieto ad accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola o in uso alla medesima;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche programmate a favore di terzi;
- f) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- g) partecipazione a progetti internazionali;
- h) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.

Art. 5 - Limiti di valore per la scelta della procedura

1. Le spese in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.
2. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono in genere consentite nel limite di soglia stabilito dall'Unione Europea e attualmente riportato nel D.lgs. 50/2016 art. 35.
3. Il limite di soglia d'importo, previsto nel decreto legislativo di cui al comma precedente, s'intenderà automaticamente adeguato alle nuove norme che dovessero intervenire a modificare detta soglia.
4. Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dal D.I. 129/2018, si possono diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa:
 - a) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo fino a € 10.000,00;
 - b) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo oltre € 10.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 50/16, per le quali spettano al Consiglio d'Istituto, le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, di dette attività negoziali.
5. Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dall'art. 36 D. Lgs. 50/16 e dalle Linee Guida n. 4 dell'ANAC, si possono invece diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa:
 - a) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo inferiore ad € 40.000,00;

b) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo pari o superiore ad € 40.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 50/16.

6. Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, è fondamentale che il calcolo del valore dell'affidamento sia svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del D. lgs. 50/2016.

7. La Scuola tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale (§ 3.3 Linee Guida ANAC n. 4).

Art. 6 - Modalità di affidamento – contratti sotto soglia

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del D. lgs. 50/16, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1 D. lgs. 50/16 e, in particolare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Le acquisizioni di beni, servizi e lavori il cui valore non superi la soglia comunitaria possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, da intendersi al netto di IVA, con le seguenti modalità.

Affidamento diretto senza preventiva deliberazione del Consiglio di Istituto

a) **Acquisizione di beni e servizi sino a 10.000 euro.** Il Dirigente Scolastico procede, in assenza di apposita Convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., all'affidamento diretto, senza obbligo di confronto e acquisizione di preventivi e senza preventiva deliberazione del Consiglio di Istituto in merito a limiti e criteri per lo svolgimento dell'attività negoziale, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. lgs. 50/16.

b) **Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro IVA esclusa e superiore a 10.000 euro IVA esclusa.** Il Dirigente scolastico, in assenza di apposita Convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., procede mediante affidamento diretto, secondo i limiti e i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a del D. lgs. 50/16 ossia tramite una delle seguenti opzioni:

- Confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;
- Comparazione dei listini di mercato;
- Analisi di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe;
- Analisi di prezzi praticati ad altre amministrazioni;
- Pubblicazione di un avviso di indagine di mercato.

Gli operatori economici devono essere in possesso degli idonei requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/16.

È fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

Successivamente all'individuazione dell'operatore economico, effettuata con uno dei criteri sopra elencati:

- Il Dirigente scolastico adotta la determina a contrarre, ai sensi dell'art. 32 c. 2 del D. Lgs 50/16, che dovrà contenere: oggetto dell'affidamento, importo, fornitore, ragioni della scelta del fornitore, attestazione del possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del codice, nonché dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti;
- viene stipulato il contratto mediante scambio di lettere o posta elettronica certificata o tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici;

- ai sensi dell'art. 32 comma 10 lett. b) del Codice, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Per i viaggi di istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si applicheranno procedure distinte per ogni singolo viaggio, fermo restando l'obbligo di effettuare una valutazione a monte dell'impegno economico globale, al fine di evitare il frazionamento e non eludere le soglie di cui sopra.

Procedura negoziata da espletarsi ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b del D. lgs. 50/16.

- c) **Affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiori a 144.000 euro IVA esclusa**

Il Dirigente scolastico procede, in assenza di apposita Convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici in possesso degli idonei requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/16, individuati nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e sulla base di indagini di mercato e tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/16. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'elenco dei soggetti invitati.

- d) **Affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiori a 150,00 euro IVA esclusa**

Il Dirigente scolastico procede, in assenza di apposita Convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici in possesso degli idonei requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/16, individuati nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e sulla base di indagini di mercato e tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/16. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'elenco dei soggetti invitati.

Procedura negoziata da espletarsi ai sensi dell'art. 36 c. Lett. c) del D. Lgs 50/16.

- e) **Affidamento di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro IVA esclusa e inferiori a 1.000.000 di euro IVA esclusa**

Il Dirigente scolastico procede, in assenza di apposita Convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 15 operatori economici in possesso degli idonei requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/16, individuati nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e sulla base di indagini di mercato e tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/16. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'elenco dei soggetti invitati.

Procedura ordinaria di rilevanza nazionale da espletarsi ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. d) del D. Lgs. 50/16

- f) **Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro IVA esclusa e inferiori a 5.548.000 euro Iva esclusa:** mediante procedura ordinaria di rilevanza nazionale (procedura aperta ai sensi art. 60 del codice, procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 del codice, procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 63 del codice, procedura competitiva con negoziazione ai sensi art. 62 del codice, dialogo competitivo ai sensi dell'art.64 del codice, partenariato per l'innovazione ai sensi dell'art. 65 del Codice degli appalti, D.lgs 50/16).

Procedura ordinaria di rilevanza comunitaria

- g) **Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 5.548.000 euro IVA esclusa e Diu servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000 euro IVA esclusa.**

Nei casi di affidamenti di importo superiore alla soglia comunitaria rilevante per le istituzioni scolastiche, si applica integralmente il Codice degli appalti e la normativa di settore. Nei casi

di acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 45 comma 1 lett. i) del D.L. 129/18, è necessaria la deliberazione del Consiglio di Istituto in merito alla coerenza delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma Annuale, che dovrà essere antecedente rispetto alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito e successiva rispetto alla Determina a contrarre.

La procedura negoziata si articola nelle seguenti fasi:

- Avvio della procedura tramite determina a contrarre contenente le caratteristiche delle opere, dei beni e 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.
- Svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo.
- Lettera di invito agli operatori economici selezionati a presentare offerta contenente: oggetto della prestazione e le relative caratteristiche tecniche e prestazionali nonché l'importo complessivo stimato; i requisiti generali, di idoneità professionale ed eventualmente economico-finanziari/tecnico- organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici inseriti in un elenco la conferma del possesso dei requisiti in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco; il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa; il termine per l'esecuzione della prestazione; il criterio di aggiudicazione prescelto (art. 95 del Codice) e la motivazione nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo o gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione nel caso della scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; indicazioni in merito all'applicazione dell'art. 97 del Codice degli Appalti pubblici relativo alle offerte anormalmente basse, soprattutto in caso di scelta del criterio del minor prezzo; la misura delle penali; termini e modalità di pagamento; lo schema di contratto e il capitolato tecnico; la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura delle buste e della documentazione amministrativa iva inclusa.
- Svolgimento delle sedute di gara, che avviene in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche e di verbalizzazione delle relative attività (vedasi art. 8 del presente Regolamento).
- Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario;
- Stipula del contratto tramite corrispondenza e senza applicazione del termine dello stand still.

L'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

Art. 7 – Calcolo del valore dell'affidamento/concessione

Per il calcolo del valore dell'affidamento si fa riferimento all'art. 35 del Codice:

- il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'istituzione scolastica;
- il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara;

- la scelta del metodo per il calcolo del valore stimato di un appalto o concessione non può essere fatta con l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni del Codice relative alle soglie europee;
- un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive (ad esempio la diversa merceologia dei beni) lo giustificano.

Art. 8 – Criteri di aggiudicazione

L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

- a) **del minor prezzo** (art. 95 comma 4 del D.lgs 50/2016 così come modificato dal D. lgs 19 aprile 2017, n. 56): per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato o caratterizzate da elevata ripetitività, nonché per i servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro sino alla soglia di cui all'art.35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno carattere innovativo;
- b) **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (art. 95 commi 2 e 6 del D. lgs 50/2016, così come modificato dal D. lgs 19 aprile 2017, n. 56) che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato e “aspetti qualitativi, ambientali o sociali connessi all'oggetto dell'appalto” (art. 95 c. 6 del D. lgs 50/2016 e Linee guida n.2 ANAC del 21 settembre 2016).

Affidamento in caso di parità di punteggio. Nel caso in cui si verifichi parità di punteggio tra due o più concorrenti, si distingueranno le seguenti situazioni.

Per le procedure da affidare secondo il criterio del minor prezzo, si preciserà che, in caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti, trova applicazione l'art. 77 del Regio Decreto 23 maggio 1924 n. 827, in base al quale, se è presente alla procedura di apertura dei plichi almeno uno dei concorrenti in condizione di parità di punteggio, si chiederà ai concorrenti presenti se sono disposti a migliorare l'offerta. Solo in caso di diniego o di assenza dei concorrenti, si potrà procedere al sorteggio.

Nelle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ci si atterrà a quanto stabilito nel bando o lettera d'invito in merito all'ordine di preferenza fra i diversi elementi di valutazione (prezzo, pregio tecnico, qualità, ecc) in caso di offerte equivalenti. La stazione appaltante cioè indica preventivamente quali elementi dell'offerta intende apprezzare maggiormente in caso di offerte con pari punteggio.

Art. 9 – Commissione di gara

Viene costituita con provvedimento del dirigente scolastico soltanto qualora sia stato individuato, quale criterio di aggiudicazione, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Negli altri casi l'apertura e l'esame delle offerte è rimessa direttamente al RUP eventualmente coadiuvato da un seggio di gara istituito ad hoc. La Commissione giudicatrice opera secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/16 e delle Linee Guida ANAC n. 5 recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” approvate con delibera n. 1190 del 16 novembre 2106. Nelle more dell'entrata in vigore del sistema dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici affidato dall'art. 78 all'ANAC e fermo restando che anche allora sarà consentito alle Stazioni Appaltanti di ricorrere a commissari interni in caso di affidamenti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice o per quelli che non presentano particolari complessità, il Codice fissa i requisiti e le condizioni a cui in ogni caso devono rispondere i commissari:

- la Commissione viene nominata dal Dirigente e costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e nel rispetto del principio di rotazione (per evitare che sia sempre la stessa e che sia di fatto conoscibile in anticipo dai concorrenti) salvo che sia impossibile identificare altri commissari interni in possesso di idonee competenze;
- i commissari devono essere in numero dispari, ma non superiori a cinque (il segretario verbalizzante non va computato nel novero dei membri della Commissione giudicatrice);
- il Presidente della Commissione può essere il Dirigente scolastico o di DSGA;
- il RUP non può fare parte della Commissione, a meno che non abbia contribuito alla predisposizione degli atti della procedura di gara, ma può svolgere la funzione di segretario.

Il provvedimento di nomina della Commissione (e i *curricula vitae* dei componenti in caso di ricorso ad elenchi nazionali ANAC) devono essere pubblicati sul sito Web.

Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari devono dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui al commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del d.lgs. 50/16.

Le operazioni relative all'apertura delle buste amministrative sono di competenza del solo RUP, che vi provvede in seduta pubblica. Le sedute sono tenute in forma pubblica, ad eccezione delle sedute di valutazione delle offerte tecniche.

Il dirigente scolastico emana il provvedimento di aggiudicazione, comprensivo della graduatoria, dei relativi punteggi e di una adeguata motivazione nella quale si dà conto dettagliatamente del possesso, da parte dell'operatore economico selezionato, dei requisiti richiesti nella determina a contrarre e negli atti di gara, nonché della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare.

Una volta nominata, la Commissione giudicatrice pone in essere le seguenti attività:

1. apertura e valutazione della documentazione amministrativa in seduta pubblica
2. apertura (in seduta pubblica) e valutazione delle offerte tecniche (in seduta riservata) e valutazione offerte economiche (in seduta pubblica);
3. eventuale sub-procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse.

Art. 10- Altre disposizioni

- a) Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente. Qualora il fabbisogno sia maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.
- b) L'aggiudicazione provvisoria è un atto, non impugnabile davanti al TAR; ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 50/16 la proposta di aggiudicazione, presentata dal RUP o dal soggetto che presiede il seggio di gara al dirigente, è soggetta ad approvazione dell'organo competente (il dirigente). Decorso il termine previsto, pari a 30 giorni in assenza di previsione, la proposta si intende approvata e il Dirigente scolastico procede all'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32 comma 5 del D.lgs. 50/16, che diviene efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti. Il dirigente scolastico emana il provvedimento di aggiudicazione, comprensivo della graduatoria, dei relativi punteggi e di una adeguata motivazione nella quale si dà conto dettagliatamente del possesso, da parte dell'operatore economico selezionato, dei requisiti richiesti nella determina a contrarre e negli atti di gara, nonché della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare.

Le notifiche relative all'aggiudicazione della gara devono essere effettuate a tutti gli Operatori economici partecipanti, anche in caso di procedura espletata tramite Me.Pa.

È possibile l'annullamento in autotutela prima della stipulazione ai sensi dell'art. 21 della legge 241/90.

- c) **Informazione da offrire agli offerenti.** Ai sensi dell'art. 76 comma 5 del D.lgs. 50/2016 la stazione appaltante dovrà comunicare entro un termine non superiore a cinque giorni:
- **l'aggiudicazione**, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare impugnazione, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se tali impugnazioni non siano state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;
 - **l'esclusione** ai candidati e agli offerenti esclusi;
 - **la decisione di non aggiudicare** un appalto ovvero di non concludere un accordo quadro, a tutti i candidati;
 - **la data di avvenuta stipulazione del contratto** con l'aggiudicatario, ai soggetti di cui al primo punto del presente comma.
- d) Ai sensi dell'art. 23 della L. 62/2005 è proibito il rinnovo tacito dei contratti; è possibile una proroga temporanea *“per il tempo necessario alla stipula dei nuovi contratti a seguito di espletamento di gare ad evidenza pubblica”* e comunque sino ad un massimo di sei mesi. Fanno eccezione i contratti ad evidenza pubblica quali la Convenzione di cassa, il cui limite è elevato ad anni tre.
- e) Tempistica. Pubblicazione determina a contrarre sul sito (Amministrazione trasparente – Bandi e contratti) Pubblicazione avviso per indagini di mercato/Costituzione elenco operatorio (almeno 15 giorni, salvo riduzione del termine per motivate ragioni di urgenza e non meno di 5 giorni).
- a. Termine ultimo per la presentazione delle offerte: almeno 10 giorni.
 - b. Comunicazione dell'approvazione della graduatoria a tutti i partecipanti: entro 5 giorni.
- f) Per l'attività istruttoria di cui all'art. 32 del D.I. 44/2001 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è dunque titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico e responsabile della tenuta degli atti.
- g) Per i compiti del Responsabile del Procedimento si fa riferimento all'art. 31 del d.lgs. n. 50/16, gli articoli 4, 5, 6, 6bis della legge 241/90, le linee guida n. 3 dell'ANAC approvate con deliberazione del 26 ottobre 2016 n. 1096.
- h) Il RUP ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.lgs. 50/16 *“per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione”*. Il ruolo di RUP è assunto dal Dirigente Scolastico.

Art. 11 – 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 (art 3 della Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010, Delibera ANAC n. 556 del 31 maggio 2017). 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". Quando necessario dovrà essere indicato anche il CUP, codice unico di progetto.

Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

In merito alla trasmissione e ricevimento delle fatture si terrà conto del decreto 3 aprile 2013, n. 55 del Ministro dell'economia e delle Finanze con cui si danno indicazioni alle istituzioni scolastiche ed educative statali in merito alla fatturazione elettronica.

Art. 12 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

I servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi o altro termine specificato nel disciplinare e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, 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, qualora le esigenze dovessero richiederlo. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

Art. 13 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

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

- b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

Per l'acquisizione di servizi connessi a viaggi d'istruzione, gite scolastiche, sistemazione logistica, vitto e in generale per quel che attiene a servizi per gli studenti e a persone, oltre alle disposizioni del presente regolamento, di dovrà far riferimento alle istruzioni contenute nella CM 291 del 14/10/1992. Quando la progettazione e l'articolazione dei servizi e forniture sono tese alla realizzazione del progetto nella sua interezza e non la mera fornitura di attrezzature sarà cura dei fornitori invitati provvedere agli adattamenti indispensabili al corretto funzionamento dei materiali forniti, in sintonia con gli scopi del progetto stesso oltre che prevedere per l'eventuale apposito corso di addestramento all'uso delle attrezzature fornite ed installate. In tale circostanza gli operatori economici saranno selezionati in ragione della prevalenza merceologica della fornitura.

3. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto, prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti). Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica. Per i liberi professionisti andrà richiesta alle rispettive casse previdenziali di appartenenza una certificazione di regolarità contributiva equipollente.
4. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso il portale [acquistinrete](#)) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica 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. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.
5. Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti. In particolare 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. Per le procedure eseguite tramite il servizio di e-procurement MePa – Consip i requisiti di ammissione sono acquisiti dal gestore

Art. 14 – Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

1. Il dirigente scolastico informa il Consiglio d'Istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate (art. 48 del decreto 129/2018;

2. I contratti stipulati per acquisto di beni e servizi sono pubblicati nell'albo on-line presente sul sito web dell'istituto e nelle previste sezioni dell'amministrazione trasparente (vedi D.lgs 33/2013)

Art. 15 – Contratto

1. Conclusasi la procedura di selezione e il controllo dei requisiti il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le e le 12 condizioni di fornitura.
2. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 16 – Modalità di approvvigionamento

Le modalità di approvvigionamento scelte dall'Istituzione scolastica per la stipula dei contratti di valore inferiore alle soglie di rilievo comunitario, di cui viene data opportuna documentazione nella determina a contrarre, rispetteranno la seguente sequenza.

Utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A.

L'utilizzo delle convenzioni quadro è obbligatoria per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il bisogno (art. 1 comma 449 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 e art. 1 commi 1 e 7 del Decreto-legge n. 95 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 135 del 2012). Pertanto, prima di procedere all'ordinaria procedura di contrattazione, si verificherà prioritariamente e obbligatoriamente la disponibilità di ricorrere alla convenzioni-quadro (CONSIP), in presenza di convenzioni attive. L'art. 1 comma 510 della L. n. 208/2015 prevede la possibilità di procedere ad acquisti extra (**CONSIP**), in presenza di convenzioni attive. L'art. 1 comma 510 della L. n. 208/2015 prevede la possibilità di procedere ad acquisti extra CONSIP senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1 del D.L. 95/12 nelle seguenti ipotesi:

- in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
- qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo, sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione CONSIP;
- qualora il fabbisogno della singola amministrazione non raggiunga il quantitativo minimo previsto in convenzione;
- laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da CONSIP S.p.A. ed a condizione che tra l'Amministrazione e la ditta non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

Pertanto l'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi comparativa di convenienza. Il Dirigente deve inoltre attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo e/o dichiarazione circostanziata).

I contratti stipulati al di fuori di CONSIP per le ragioni di cui sopra sono comunque sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di detta convenzione successiva all'avvio di autonome procedure di acquisto.

Ai sensi del D.L. 95/2012, art. 1 c. 13 le amministrazioni pubbliche che abbiano validamente stipulato un autonomo contratto di fornitura o di servizi hanno diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto nel caso in cui i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta entro 15 giorni ad una modifica delle condizioni economiche. Il diritto di recesso si inserisce automaticamente nei contratti in corso ai sensi dell'art. 1339 c.c., anche in deroga alle eventuali clausole difformi apposte dalle parti.

In caso di deroga all'obbligo normativo di ricorso alle Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A. il Dirigente scolastico adotta un provvedimento motivato di autorizzazione (non richiesto in caso di indisponibilità di convenzioni quadro) di cui all'art. 1 comma 510 della L. 208/2015 e lo trasmette alla Corte dei Conti, sezione centrale di controllo sulla gestione.

Procedure di acquisto sul Me.Pa. per I servizi e I beni informatici.

Per la sola categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici, per acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, in assenza di Convenzioni attive o rispondenti alle proprie specifiche esigenze, l'Istituzione scolastica dovrà obbligatoriamente ricorrere al Me.Pa. come previsto dall'art. 1 comma 512 della legge 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016).

Procedure di acquisto in via autonoma (o in forma associata).

Per tutte le categorie merceologiche, ad eccezione di quella relativa ai servizi e ai beni informatici per acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, in assenza di Convenzioni attive o rispondenti alle proprie specifiche esigenze, l'Istituzione scolastica potrà liberamente ricorrere al Me.Pa. (ai sensi dell'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 le scuole sono escluse dall'obbligo di fare ricorso al MePa) o attivare le procedure di acquisto fuori dal MePa selezionando i soggetti da invitare alla gara in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016 (Linee guida n. 4 ANAC del 26 ottobre 2016, art. 3.2) attraverso una delle seguenti modalità.

- a) Le modalità già elencate nel precedente art. 2 c. 3 lett. b in caso di affidamento diretto di valore compreso tra 10.000,00 e 40.000 euro;
- b) Nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) verrà utilizzata una delle seguenti modalità.
 - Consultazione del proprio elenco di fornitori, la cui costituzione è disciplinata dal Regolamento per la formazione, l'utilizzazione e l'aggiornamento dell'elenco dei fornitori e delle imprese di fiducia da interpellare per l'acquisizione di beni e forniture di servizi in economia adottato dal Consiglio di circolo e sulla base dei criteri elencati nell'art. 8 del Regolamento suddetto, o di elenchi presenti sul MePa.
 - Pubblicazione di un Avviso che miri ad acquisire manifestazioni di interesse sul sito della Scuola, nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Bandi e contratti" (o sul MePa) per almeno 15 giorni, che possono essere ridotti ad un minimo di 5 per ragioni di urgenza. L'Avviso indica: l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale, di cui all'art. 80 del d.lgs. 50 del 2016, e i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali, di cui all'art. 83 del citato decreto, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la scuola.

Procedure di acquisizione di beni e servizi sul Me.Pa.

Qualora l'Istituzione scolastica acquisisca beni e servizi sul Me.Pa le modalità di acquisto sono le seguenti.

Per importi di spesa fino a € 40.000,00 IVA esclusa è possibile ricorrere ad una delle seguenti procedure:

- **Ordine diretto di Acquisto (OdA)**, che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.
- **Richiesta di offerta (R.d.O.)** con comparazione delle offerte tra più operatori abilitati sul Me.Pa.
- **Trattativa diretta**, che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico

Per importi pari o superiori a 40.000,00 € ed inferiori a 144.000,00 € per servizi e forniture e a 150.000,00 € per lavori:

- **Richiesta di offerta (R.d.O.)** con consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per 14 il lavori e, per i servizi-forniture, di almeno cinque operatori economici. Sussiste l'obbligo di consultazione dell'elenco dei prezzi di riferimento, ove presenti, pubblicati sul portale ANAC (come previsto dall'art. 9 comma 7 della legge del 23 giugno 2014, n. 89).

Art. 17 – Inventario dei beni

I beni durevoli, previo positive collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 29 a 31 del D.I. 129/2018.