



**REGOLAMENTO  
dell'attività negoziale per la fornitura di beni e  
servizi sotto soglia**

Approvato dal Consiglio d'istituto il 30.04.2019 – delibera n. 28

- Vista la legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni;
- Viste le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR, n.275/99;
- Visti il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni e il Dlgs 97 del 25 maggio 2016 - revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Visto il decreto legislativo 50/16 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE";
- Viste le linee guida ANAC n.2, 4 e 5 di attuazione del D.Lgs50/16 approvate dal Consiglio dal Consiglio dell'Autorità;
- Visto il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto, in particolare, l'art. 45, comma 2 lett. a) del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- Vista la nota MIUR 1711 del 28.01.2019, Istruzioni di carattere generali relative alla applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii) – Quaderno n. 1 e Appendice;
- Considerato che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO ADOTTA il seguente REGOLAMENTO**

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

1. Il presente regolamento:

- a) disciplina l'acquisizione da parte dell'Istituto "I.C. Don Milani" di seguito chiamato "Istituto" di lavori, forniture e servizi per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitaria;
- b) dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del decreto legislativo 50/16 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e le successive modifiche ed integrazioni (D.Lgs 56/17, nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC, in particolare delle Linee guida n. 4);
- c) recepisce e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute all'art 45 del D.I. 129/2018;
- d) disciplina in particolare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- e) disciplina altresì i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

2. Il presente regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla istituzione per il quale è adottato un regolamento specifico.

## **ART. 2 - PRINCIPI**

L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione, nonché dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale e prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse indicati agli articoli 30 comma 1, 34 e 42 del decreto legislativo 50/16.

## **Art. 3 - LIMITI DI IMPORTO E RIFERIMENTI**

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per il l'Istituto sono riportati nell'Allegato A al presente regolamento.

Fatto salvo che è vietato il frazionamento artificioso, va rispettato il principio della rotazione e della verifica di congruità economica, il Dirigente, in assenza di diversa determina, assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) a norma dell'articolo 3 e 26 del D. Lgs 50/2016, con gli obblighi in esso previsti per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.

Per importi fino a 10.000 euro il Dirigente scolastico, in autonomia, ma nel rispetto delle norme, stabilisce i criteri per la determinazione a contrarre, oltre tale somma il D.S. si attiene a quanto stabilito dal Consiglio d'Istituto (D.I 129/2018, art 45, c. 2, lettera a)

Negli affidamenti di importo pari o inferiore a 1000 euro O altra soglia stabilita da ANAC), al Dirigente è consentito derogare al principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o un atto equivalente.

Per le procedure di importo fino a 40000 euro l'Istituzione scolastica può utilizzare l'ordine diretto, la trattativa diretta, la richiesta di offerta, la procedura negoziata con 2 o più operatori; per le procedure di importi pari o superiori a 40000 euro e inferiori a 144000 (per servizi o forniture), o a 150000 (per lavori), l'istituzione scolastica deve avviare una procedura negoziata con 5/10 operatori economici, così come indicato dalla norma.

## **Art. 4 - STRUMENTI DI ACQUISTO E DI NEGOZIAZIONE**

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, oltre i 1000 euro, le istituzioni scolastiche ricorrono prioritariamente agli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. o da MePA, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'art. 47 D.I. 129/2018, oppure espletare procedure di affidamento in via autonoma. Per l'acquisto di beni (telefonia fissa e mobile) e strumentazioni informatiche sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione di Consip S.P.A.

## **Art.5 - SCELTA DEL CONTRAENTE - CRITERI GENERALI DI SELEZIONE**

1. Allo scopo di minimizzare i tempi e il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

a) prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;

b) indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MePA;

c) indagine di mercato effettuata dalla scuola.

2. Gli elenchi ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblicato sul profilo del committente, all'Albo Pretorio e nella sezione "amministrazione trasparente", sezione "bandi e gare", per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori.

3. La selezione degli operatori economici individuati quali destinatari dei futuri inviti va pubblicata sul sito web dell'Istituto non oltre 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso pubblico.

5. L'Istituto provvede alla revisione dell'elenco all'inizio di ogni anno scolastico. La richiesta circa la conferma dell'iscrizione e dei requisiti ed il relativo riscontro possono avvenire a mezzo PEC.

#### **Art. 6 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A 10.000 EURO**

1. Il dirigente scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 del D.I. 129/18, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal dirigente scolastico, fra quelle previste dalla normativa vigente:

a) affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici",

b) procedura negoziata.

2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a del precedente comma 1 avviene, preferibilmente attraverso una preventiva indagine di mercato e una successiva lettera di inviti.

3. In caso di affidamento diretto il dirigente scolastico adotta la determina a contrarre ex art.32, comma 2, D.Lgs 50/2016 che contiene in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni di scelta del fornitore, il possesso dei requisiti generali e tecnico professionali (ove richiesto). L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016.

4. La stipula del contratto può avvenire mediante la corrispondenza d'uso, pec strumenti analoghi o piattaforma telematica.

#### **Art. 7 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 10.000 EURO E INFERIORI A EURO 40.000 EURO.**

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, viene applicato l' Art. 36 c. 2, lett. a) del D.lgs 50/2016, come modificato dal

D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del dirigente scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente.

**Art. 8 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 40.000 EURO inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000 euro in caso di servizi e forniture e attuale 150.000 euro in caso di lavori)**

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di lavori, forniture e servizi per importi pari superiori a 40.000,00 euro e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, nel caso di servizi e forniture, e almeno dieci operatori economici nel caso di lavori individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. È esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

**Art. 9 – NOMINA DELLA COMMISSIONE**

1. Per acquisto di forniture l'Istituto si avvale nella scelta dell'operatore economico preferibilmente sulla base del prezzo più basso.
2. In caso di procedure di affidamento da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo si deve procedere alla nomina della commissione di gara ai sensi degli artt. 78 e 216, comma 12 del D.Lgs. 50/16. Il presidente d'ufficio il Dirigente scolastico (o suo delegato), qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, e fanno parte della commissione due commissari nominati dal Dirigente stesso e individuati preferibilmente tra il personale interno della scuola.
3. La Commissione sarà nominata secondo le seguenti modalità e i seguenti criteri:
  - a) la commissione deve essere nominata con determinazione del Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
  - b) con l'atto di nomina della Commissione vengono attribuiti anche i compiti di segreteria e le funzioni di Presidente;
  - c) la Commissione è costituita di norma da n. 3 commissari;
  - d) i compiti di segreteria, consistenti in funzioni di verbalizzazione e di supporto di varia natura alle operazioni di seggio senza diritto di voto o potestà decisorie di sorta, sono svolti dal DSGA, o suo delegato (docente o ATA);
  - e) la selezione dei commissari deve essere improntata ai principi di competenza, trasparenza e, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'Istituzione scolastica, rotazione.

**Art 10 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

1. Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e nel rispetto delle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano "il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle

precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati.

2. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il re-invito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il re-invito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

3. In ogni caso la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato in cui non sia operata alcuna limitazione in ordine agli operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

4. È altresì consentito derogare al principio di rotazione con scelta sinteticamente motivata nella determina a contrarre per affidamenti di importo inferiore a 1000 euro (o altra soglia stabilita da ANAC).

### **Art. 11 - VOCI DI SPESA PER ACQUISTI CON PROCEDURE SOTTOSOGLIA (fino a 39999,99 euro iva esclusa)**

Indicativamente rientrano nell'elenco i seguenti lavori e forniture:

- forniture finanziate con bandi MIUR (Protocolli in Rete, FESR, ecc.);
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria;
- materiale per la pulizia degli ambienti;
- eventuali forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobilio 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;
- accessori per attività sportive e ricreative;
- fornitura di stampati e materiale cartaceo (compreso riviste, pubblicazioni ecc.);
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati;
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione;
- partecipazione a reti di scuole e consorzi;
- servizi di trasporto persone e servizi di organizzazione visite di studio;
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza, ecc.;
- servizi finanziari e assicurativi

### **Art. 12 – PROCEDURE**

Qualunque sia la procedura di acquisto stabilita, il Dirigente scolastico provvede all'emanazione di una determina a contrarre, per avviare la procedura stessa.

#### **12a - Attività istruttoria**

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente scolastico secondo le modalità di approvvigionamento che rispettino la seguente sequenza:

- a) utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. 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 fabbisogno;
- b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da

CONSIP S.p.A., altre piattaforme informatiche o attraverso la consultazione di elenchi di fornitori, o con la pubblicazione sul sito della scuola di un avviso di indagine di mercato esplorativa per ogni singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico (specificando il criterio di selezione, in caso di eccesso di disponibilità di operatori economici interessati).

#### 12 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 a inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi minimi:

- a) 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;
- b) requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico - organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- c) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) termine di presentazione dell'offerta e periodo in giorni di validità della stessa;
- e) indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) criterio di aggiudicazione prescelto ed 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;
- h) 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 richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito.;
- l) nominativo del RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico procede alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si può procedere alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

#### 12c. - Stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati gli eventuali controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori o delle forniture;
- b) le condizioni di esecuzione;
- c) il termine di ultimazione dei lavori;
- d) le modalità di pagamento;
- e) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
- f) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- g) l'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 13 – REQUISITI DEI FORNITORI E VERIFICHE**

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché dei requisiti speciali minimi richiesti dall'Amministrazione, come declinati dalle Linee Guida ANAC n.4, di:

a) idoneità professionale (potrà 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 potrà essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento; in alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, potrà 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 del contratto, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

2. L'Istituto potrà chiedere requisiti ulteriori a quanto normativamente previsto purché proporzionati, ragionevoli oltre che pertinenti e logicamente connessi all'oggetto dell'appalto e allo scopo perseguito.

3. Per gli affidamenti diretti di importo fino a 5.000,00 euro sono consentite semplificazioni sul procedimento di verifica dei requisiti secondo quanto riportato nelle linee Guida ANAC n.4 (par.4.2.2. e 4.2.3.). Pertanto, per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000 euro la stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, può avvenire a fronte di:

- apposita dichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 dalla quale risulti il possesso dei requisiti ex art. 80 D.lgs 50/16;
- verifica del DURC e della consultazione del casellario ANAC;
- verifica 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);
- verifica della sussistenza dei requisiti di capacità tecnica (ove richiesti) relativi a prestazioni rese a favore di pubbliche amministrazioni.

4. In ciascun anno solare saranno effettuati controlli a campione da esercitarsi ogni venti contratti.

5. Per gli affidamenti diretti di importo compresi nella fascia fra 5.000,00 euro e 20.000,00 euro si procederà alla stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, a fronte di:

- apposita dichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 secondo il modello DGUE, dal quale risulti il possesso dei requisiti ex art. 80 del codice dei contratti;
- consultazione del Casellario ANAC;
- richiesta, e successiva verifica, del certificato del Casellario Giudiziale circa l'assenza di condanne di cui all'articolo 80 commi 1,4,5 lett.b) D.lgs 50/16;
- verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) circa l'assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali (articolo 80 comma 4);
- verifica del pagamento delle imposte e tasse tramite apposita richiesta al competente ufficio del controllo dell'Agenzia delle Entrate (art. 80, comma 4, del Codice);

- verifica che l'operatore non si trovi di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 (articolo 80 comma 5 lett.b);

- verifica 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)

- verifica della sussistenza dei requisiti di capacità tecnica (ove richiesto) relativi a prestazioni rese a favore di pubbliche amministrazioni.

6. In ciascun anno solare saranno effettuati controlli a campione da esercitarsi ogni venti contratti.

7. Per importi superiori a 20.000 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n.190/2012). Dunque per importi al di sopra dei 20.000 euro si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'articolo 80 del Codice oltre a quelli speciali, ove previsti.

8. Nel contratto che sarà stipulato con l'aggiudicatario vanno inserite specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:

- la risoluzione del contratto medesimo stesso e il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;

- la segnalazione del fatto alle competenti Autorità e ad ANAC.

#### **Art. 14 - PUBBLICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO**

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito del soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 15 - PUBBLICITÀ, INFORMAZIONE E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio di Istituto, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione amministrazione trasparente.

Il D.S. provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio di Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

Il Direttore provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D. I. 219/2018

#### **Art. 16 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COLLAUDO**

1. I servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.

2. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del RUP supportato

dal dal DSGA o da un docente esperto dell'istituto che verificano la regolarità della prestazione ed eventualmente segnalano al dirigente scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto.

3. Le operazioni di 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 incarica il Direttore SGA, salvo il caso di necessarie competenze specifiche.

3. Per le forniture di valore fino a € 10.000, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura rilasciato dal Dirigente o, su sua delega, dal Direttore, o da un verificatore all'uopo nominato.

4. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 2 e 3.

### **Art 17 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DI CONTRATTI**

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

### **Art 18 – SUBAPPALTO**

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

### **Art. 19 - VALIDITÀ**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data dell'approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.

2. Ha validità per tutto l'anno scolastico in corso e per l'anno scolastico 2019/2020

3. Deve essere riapprovato e integrato con le eventuali variazioni/modifiche, al primo consiglio di istituto di ogni anno scolastico successivo a partire dall'anno 2020/2021.

### TABELLA RIASSUNTIVA

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	VERIFICHE FORNITORI
Fino a € 1000 (o altra soglia stabilita da ANAC)	Affidamento diretto di lavori-servizi-forniture con la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche e con la deroga al principio di rotazione*	L'Istituto procede ad affido diretto tramite determina a contrarre contenente l'oggetto, l'importo, il fornitore, le ragioni motivate di scelta del fornitore	A CAMPIONE: - dichiarazione operatore economico ai sensi 445/2000 (allegato A) - verifica DURC e casellario ANAC - verifica, se richiesti sussistenza requisiti capacità tecnica o requisiti speciali
Fino a € 10000	Affidamento diretto di lavori-servizi-forniture (principalmente dopo manifestazione d'interesse)  Procedura negoziata	Se si invitano tutti gli operatori economici che hanno aderito alla manifestazione d'interesse non è necessario il principio di rotazione	<b>€ 5000 – 20000</b> A CAMPIONE: - dichiarazione operatore economico modello DGUE (allegato B) - casellario ANAC - certificato casellario giudiziale e antimafia - verifica DURC - verifica pagamento imposte e tasse (Agenzia entrate) - verifica stato patrimoniale (Visura Camerale)
Da € 10000 a € 39999,99	Affidamento diretto  Affidamento con comparazione di 3 o più preventivi, in assenza di apposita convenzione Consip  Procedura negoziata	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione, rispetto delle indicazioni del Regolamento di Contabilità in base all'art. 45, c. 2, lettera a	<b>Oltre 20000 euro</b>  Controlli completi
Da € 40.000 a € 144.000	Servizi e forniture – procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione; rispetto delle prescrizioni e procedure stabilite dalle linee guida ANAC	
Da € 40.000 fino a €150000	Acquisizione di lavori consultazione di almeno 10 O.E.	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione; rispetto delle prescrizioni e procedure di cui alle linee guida ANAC	

*\*Per il settore informatico rimane l'obbligo di procedere attraverso il mercato elettronico anche sotto la soglia dei 1000,00 €*

N.B: gli importi si intendono al netto degli oneri fiscali (I.V.A.)