



## **ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 "G.Marconi"**

di Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I grado  
Piazza Don Bosco n. 8 - 98076 Sant'Agata Militello (ME)

e-mail: [meic885004@istruzione.it](mailto:meic885004@istruzione.it) – pec: [meic885004@pec.istruzione.it](mailto:meic885004@pec.istruzione.it)

sito web: [www.comprensivomarconi.edu.it](http://www.comprensivomarconi.edu.it)

Tel. 0941 - 701443 / 702777 / 723840 Fax 0941 - 702777 - 723840  
Codice Mecc. Istituto MEIC 885004 Cod. Fisc. 84004540831

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ATTIVITÀ NEGOZIALE**

(approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 07/09/2020 con delibera n. 80)

#### **Premessa**

Il presente Regolamento viene redatto ai sensi

- dell'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e del Correttivo D.Lgs 56/2017;
- delle linee guida ANAC per gli acquisti sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 come aggiornate con Delibera n. 206 del 01 marzo 2018 relativa alla linea guida n.4;
- dell'art. 45 del nuovo Regolamento di contabilità D.I. del 28 agosto 2018, n. 129;
- del D.A. 7753/2018;

#### **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 relativo aggiornamento n. 206 del 1 Marzo 2018, nel rispetto di quanto contemplato dal Decreto Interministeriale 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e dal D.A. 7753/2018.

#### **Art. 2 - Aspetti relativi alla disciplina in materia di contratti pubblici**

Le procedure di affidamento di contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria devono svolgersi nel rispetto dei principi comunitari nonché nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, proporzionalità e rotazione.

#### **Art. 3 - Acquisizione sopra soglia comunitaria**

Per quanto concerne le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria, si rimanda a quanto disposto direttamente dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

#### **Art. 4 - Limiti di importo e riferimenti**

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto entro soglia comunitaria per questa Istituzione scolastica sono riassunte nello schema a seguire:

| SOGLIA €  | PROCEDURA  | RATIO  | RIFERIMENTI<br>NORMATIVI   |
|---|--|--|--|
| Fino a Euro<br>10.000,00  | Affidamento diretto<br>fino a 10.000 Euro<br>Si applica il principio di<br>rotazione.<br>Motivare le ragioni di<br>scelta del fornitore  | Acquisti di servizi e forniture di modica<br>entità con necessità di urgenza,<br>affidabilità e tempestività<br>dell'intervento/acquisto per il corretto<br>funzionamento amministrativo e<br>didattico (es. manutenzione locali e<br>impianti tecnici e tecnologici). | Art. 36 c. 2 lett. a) e<br>Art. 32 c. 2 D.Lgs.<br>50/2016;<br>D.I. 129/2018,<br>art.45<br>Linee guida Anac n.4 |
| Euro<br>10.000,00–<br>40.000,00   | Affido diretto con<br>acquisizione di<br>almeno 2 preventivi.<br>Si applica il criterio di<br>rotazione  | La stazione appaltante può procedere<br>ad affido diretto tramite determina a<br>contrarre che contenga l'oggetto<br>dell'affidamento, l'importo, il fornitore,<br>le ragioni di scelta del fornitore, il<br>possesso dei requisiti di cui agli artt. 80<br>e 83.      | D.Lgs. 50/2016 artt. 32 e<br>36<br>Linee guida Anac n.4  |
| Da Euro<br>40.000,00<br>a Euro<br>144.000,00<br>per<br>servizi e<br>forniture<br>fino<br>Euro<br>150.000,00 per<br>lavori | <b>Acquisizione di<br/>Forniture e servizi</b> –<br>Procedura negoziata previa<br>consultazione di almeno 5<br>operatori economici.<br><b>Acquisizione di lavori</b><br>e consultazione di<br>almeno 10 Operatori<br>economici | Garanzia dei principi di parità di<br>trattamento, rotazione e non<br>discriminazione – rispetto delle<br>prescrizioni e procedure di cui alle linee<br>guida ANAC   | D.Lgs. 50/2016,<br>art.36 c. 2 lettera b)<br>Linee guida ANAC<br>n.4   |

## Art. 5 - Voci di spesa

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o procedura negoziata, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4, gli acquisti dei seguenti lavori, servizi e forniture:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico e lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc...;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR per un importo fra € 3000,00 e € 40000,00 o superiore a € 40.000,00 e fino a € 150.000,00 se per lavori oppure da € 40.000,00 a € 144.000,00 se relativi a forniture di beni o servizi;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni di cancelleria, forniture di servizi di restauro e/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;
- fornitura (acquisto o noleggio) di stampati, fotocopiatori e materiale cartaceo;
- fornitura di libri, periodici e abbonamenti;
- 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 extracurricolari individuate nel PTOF dell'Istituto;
- servizi di trasporto di persone e cose e servizi di organizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione;
- servizi finanziari e assicurativi;
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

## Art. 6 - Procedure

È vietato l'artificioso frazionamento di servizi, lavori e beni allo scopo di sottoporli alla disciplina del presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio o lavoro acquisibile mediante le procedura di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e/o di cui all' art.43 comma 8 del D.I. 129/2018, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle linee guida ANAC. Per gli affidamenti diretti di importo entro gli euro 10.000,00 procederà con determina di affido.

### 6a. 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:

Le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP Spa:

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. (articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);

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. o attraverso la consultazione di elenchi di fornitori (articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);

c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, invece, le Istituzioni Scolastiche sono obbligate a ricorrere al MEPA ai sensi della L. 208/2015 art. 1 co. 512, agli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori.

Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), le modalità di acquisto sono:

1. Per importi fino a 10.000,00 Euro

- a) **Ordine diretto** 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 del Mercato elettronico, compilando

e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

- b) **Trattativa** diretta che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico O.E.

2. Per importi superiori a euro 10.000,00 e inferiori a euro 40.000,00 si deve effettuare richiesta di comparazione dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici RDO, che rappresenta, secondo quanto precisato dall'ANAC nelle linee guida aggiornate, la prassi migliore alla luce del principio di concorrenza.

3. Per importi superiori a Euro 40.000,00 per servizi e forniture e fino a Euro 144.000,00 si deve effettuare richiesta di offerta attraverso un confronto competitivo di almeno 5 operatori economici abilitati sul MEPA.

#### **6 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 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 il periodo in giorni di validità della stessa;
- e) indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) 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;
- h) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito;
- l) 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 (costituita da 3 Commissari), ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs.50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Della Commissione è opportuno che non ne facciano parte il D.S., né il RUP né il DSGA, se non con funzioni di auditori. La Commissione sarà affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione. La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

#### **6c. Stipula del contratto**

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

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- 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 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 CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

#### **Art. 7 - Modalità di costituzione dell'elenco fornitori**

L'Albo ha lo scopo di definire un numero di operatori economici (Fornitori e Prestatori di Servizi) per i quali risultano comprovati i requisiti generali di cui all'art. 80 e 83 (*Requisiti di ordine generale*) ed i requisiti di capacità tecnica e professionale.

L'iscrizione ha durata triennale, fatta salva la verifica annuale dei requisiti in capo agli operatori economici iscritti.

Possono essere ammessi all'iscrizione i soggetti di cui all'art.3 comma 1 lettera p (*Operatori Economici*) del D. Lgs. n.50/2016.

I fornitori di beni ed i prestatori di servizi sono iscritti per categorie e sottocategorie merceologiche.

Per categoria merceologica si intende un insieme omogeneo di beni prodotti o forniti ovvero un insieme omogeneo di servizi individuati.

Gli operatori economici devono presentare all'Istituzione scolastica apposita domanda di iscrizione all'Albo precisando le categorie merceologiche e/o le sottocategorie per le quali chiedono di essere iscritti, nel rispetto delle modalità e secondo i termini previsti in apposito bando, utilizzando la modulistica allo scopo predisposta dall'Istituzione scolastica medesima.

I soggetti indicati al precedente art. 4 dovranno dimostrare, ai fini dell'iscrizione all'Albo, di essere in possesso dei requisiti di seguito specificati:

#### **A) Requisiti di idoneità professionale:**

- cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea; - iscrizione al Registro delle Imprese presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura ovvero presso i registri professionali o commerciali dello Stato di appartenenza, relativa alle categorie o sottocategorie merceologiche per le quali viene richiesta l'iscrizione all'Albo;
- possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art.83 del D. Lgs. n. 50/2016.

#### **B) Requisiti relativi alla capacità economico-finanziaria:**

- fatturato minimo annuo;
- un livello sufficiente di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

#### **C) Requisiti relativi alla capacità tecnico-professionale:**

- 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.

A seguito di analisi dei requisiti e verifica delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici, l'Istituzione scolastica disporrà per l'iscrizione ovvero per il diniego motivato della stessa.

#### **L'Albo è istituito con determinazione del Dirigente scolastico e pubblicato sul sito web della scuola.**

Ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Albo, gli operatori economici interessati devono dichiarare per ogni anno successivo a quello dell'iscrizione all'Albo o del suo rinnovo, il perdurare del possesso dei requisiti di cui all'art.83 del D. Lgs 50/2016, nonché il perdurare di quelli relativi alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui al precedente art.7, secondo le modalità definite dalla Istituzione scolastica.

Il mancato invio della dichiarazione comporta l'automatica cancellazione dall'Albo.

In ogni caso, verrà disposta la cancellazione se la dichiarazione non sarà pervenuta all'Istituzione scolastica entro il termine indicato dalla stessa. L'esistenza della procedura di iscrizione nell'Albo della scuola è resa nota mediante apposito avviso sul sito web. L'elenco dei Fornitori è tenuto e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" a cura dell'A.A. incaricato agli acquisti ed è aggiornato periodicamente, assicurando l'iscrizione agli elenchi di ogni categoria merceologica, con ordinazione in base alla data di presentazione 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. Nell'elenco confluiscono di diritto gli operatori economici che hanno prestato servizi e forniture in maniera conforme all'ordinazione. 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 professionali. 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 pre-informazione 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 a 5 in caso di comprovata urgenza che deve risultare dalla determina di acquisto.

Nel caso l'Amministrazione abbia proceduto alla pubblicazione dell'avviso pre-informazione 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 di 5 operatori economici.

#### **Art.8 – Disciplina sulla verifica dei requisiti di cui all'art.80 e 83 del codice degli appalti**

##### **A) € 0-5.000,00**

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 o secondo il DGUE dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. 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)

Dunque nella fascia 0 - 5.000,00 € le verifiche si effettuano su:

- casellario ANAC
- DURC

Sussistenza di requisiti speciali: iscrizione al Registro della Camera di commercio, sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali, attestazione di esperienze maturate nello specifico settore; eventuale comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (L. 190/2012, art. 1 cc. 52 e 53)

##### **B) €5.000,00 - 20.000,00**

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).

Dunque nella fascia 5.000 - 20.000 € occorre verificare:

- casellario ANAC
- assenza di condanne di cui all'art. 80 c. 1 del Codice (Casellario giudiziale)
- assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali (art. 80 c. 4 del D. lgs. 50/2016) presso Agenzia delle Entrate;
- assenza 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'art. 110 (art. 80 c. 5 lettera b);
- comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (art. 1 cc. 52 e 53 L. 190/2012)

##### **C) Importi superiori a € 20.000,00**

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 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 € si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'articolo 80 del Codice, oltre a quelli speciali).

Si segnala come l'art. 36, comma 7, del Codice dei contratti pubblici, novellato dal correttivo, preveda che l'ANAC indichi "specifiche modalità di attuazione ... delle verifiche sull'affidatario scelto senza svolgimento di procedura negoziata".

Su queste basi normative ha operato ANAC, che nella Relazione AIR dettaglia le motivazioni della scelta:

*L'Autorità ha ritenuto preferibile optare per un approccio intermedio e flessibile, introducendo delle semplificazioni, per le stazioni appaltanti, nel regime dei controlli, variamente atteggiate in riferimento alle soglie di spesa, alla natura del requisito oggetto di verifica e alla modalità di espletamento del controllo.*

*Tale impostazione è stata condivisa anche dal Consiglio di Stato nel parere n. 361 del 12 febbraio 2018, che ha prospettato condivisibili suggerimenti e ponderate riformulazioni del testo, coerenti con la logica semplificatoria e al contempo di tutela per la stazione appaltante.*

*In particolare, per i contratti di importo fino a 5.000,00 euro, che rappresentano l'80% del totale degli affidamenti compresi nella soglia 0-40.000,00 euro (pari a circa 4 milioni su 5), spesso di natura bagatellare (solo gli affidamenti infra 2.000,00 euro sono oltre 3 milioni), si è ritenuto (par. 4.2.2) di consentire alle stazioni appaltanti di potere addivenire alla stipula del contratto sulla base di un'autocertificazione rilasciata dall'affidatario, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, di attestazione completa del possesso dei requisiti, unitamente alla consultazione del casellario ANAC, del DURC (documento unico di regolarità contributiva) ed, eventualmente, dei requisiti stabiliti da leggi speciali per determinate attività da espletarsi nei confronti della P.A. (es. white-list di cui all'art. 1, comma 52, L. 190/2012 per le attività particolarmente soggette ad infiltrazioni mafiose).*

*Per gli affidamenti oltre 5.000 euro e fino a 20.000 euro, che rappresentano in cifra assoluta quasi 730.000 affidamenti, e il 15% circa del totale, si è ritenuto (par. 4.2.3) di applicare la stessa logica del ricorso all'autocertificazione, mantenendo comunque la necessità delle verifiche dei requisiti considerati obbligatori dall'art. 57 della Dir. 2014/24/UE (penale, fiscale, contributivo), nonché dell'assenza di procedure concorsuali (rif. art. 80, comma 5, lett. b) e della verifica (eventuale) sulle condizioni soggettive stabilite dalla legge per specifiche attività (es. regime white-list).*

*Per gli affidamenti ultra 20.000 euro (rif. par. 4.2.4), che rappresentano circa il 5% degli affidamenti da zero a 40.000 euro, (circa 250.000 affidamenti in valore assoluto) non è stata operata alcuna deminutio delle verifiche.*

#### **Art. 9 - Indagini di mercato**

Preliminarmente all'avvio di un confronto competitivo, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento diretto, fermo restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare; se la S.A. avvia una procedura negoziata di acquisto dovrà svolgere indagini di mercato.

La S.A. deve assicurare sempre la pubblicità, pertanto pubblica almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine, un avviso sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare. Per motivare ragioni di urgenza il termine può essere ridotto a non meno di 5 giorni.

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 e 83 del codice degli appalti, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

L'istituzione scolastica, può anche procedere alla pubblicazione di un avviso che miri ad acquisire Manifestazione di Interesse degli O.E. da invitare, qualora successivamente alla pubblicazione di tale avviso dovessero pervenire un numero di manifestazioni di interesse inferiori al numero di operatori minimi previsti dalla normativa per contratti superiori a € 40.000,00, l'Istituzione scolastica procederà con gli O.E. disponibili.

Qualora a seguito di indagine di mercato dovessero pervenire un numero esageratamente superiore di O.E. invitati, la S. A. provvederà ad eseguire un sorteggio per l'individuazione minima di O.E. da invitare in base alla normativa. In tale ipotesi, la S.A. rende tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.

La S.A. indica nella determina a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori.

#### **Art. 10 – Pubblicità dell'aggiudicazione**

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione della determina di aggiudica sul profilo del committente (sezione Amministrazione trasparente del sito internet dell'Istituto Scolastico).

#### **Art. 11 - 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, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.
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 e 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 informazioni complementari) 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 ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.
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. 12 - Verifica delle forniture e delle prestazioni - collaudo**

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art.17 comma 3 alle fatture deve essere allegato il verbale di collaudo.
3. Ai sensi dell'art. 102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art. 35 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.
4. È facoltà del D.S. nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni, del collaudo effettuato deve redigersi apposito verbale.

#### **Art. 13 - Contratti di prestazione per le attività didattico-educative, formative e/o le collaborazioni – Individuazione delle professionalità, procedura comparativa dei requisiti, esclusioni, compensi e durata**

I contratti con esperti esterni possono essere stipulati, ai sensi degli artt. 43 e 45 del D.I. 129/2018, per attività che

- non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di disponibilità o per specifiche disposizioni normative nazionali e comunitarie;
- comportino l'apporto di specifiche competenze professionali non reperibili all'interno dell'istituzione scolastica.

Per i progetti inseriti nel PTOF per i quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti, il Collegio dei Docenti individua i criteri, i requisiti e i titoli che gli stessi devono possedere.

Per il reclutamento degli esperti per attività che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali (es. formazione), in mancanza di personale interno, si ricorre a professionalità esterne che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali attinenti all'incarico da assegnare.

Si procederà all'affidamento tramite:

- procedura semplificata: affidamento diretto per incarichi la cui previsione di spesa sia inferiore a € 3000,00 + oneri, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
- Per incarichi la cui previsione di spesa superi €3000,00, si atterrà la selezione dei candidati con la valutazione comparativa effettuata sulla base dei titoli richiesti, secondo le procedure previste dalla normativa vigente. Nell'avviso di selezione, pubblicato sul sito web dell'Istituto dovranno essere esplicitati: modalità e termini per la presentazione delle domande, oggetto della prestazione, durata del contratto, corrispettivo proposto e criteri di valutazione delle candidature.

### **13a - Individuazione delle professionalità**

Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, che attraverso la richiesta di candidature.

Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
  - b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione
  - c) durata dell'incarico;
  - d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
  - e) tipologia contrattuale;
  - f) compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.
- Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Rimangono invariati i criteri di selezione delle figure di riferimento dei progetti PON (FESR e FSE) già adottati con delibera del Consiglio d'Istituto n. 35 del 08/11/2013.

Dell'avviso si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.

Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

- il curriculum vitae;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni,) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

L'istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 del D. lgs. 33/2013 avviene entro tre mesi dalla data dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

### **13b - Procedura comparativa**

1. Il Dirigente Scolastico, oltre ai requisiti specificamente richiesti per lo svolgimento dell'incarico, può procedere alla valutazione dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo criteri che devono essere esplicitati nella procedura di selezione e fermi restando i criteri generali di cui al presente articolo.

Ad ogni singolo curriculum, quindi, potrebbe essere attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
- e) pregressa esperienza presso altre istituzioni scolastiche.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci:

- a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti la tipologia della attività da svolgere;
- b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
- f) precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche inerenti l'attività oggetto dell'incarico;
- h) corsi di aggiornamento frequentati.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole;
- abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola.

### **13c - Esclusioni**

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per la quali sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a Euro 500,00.

### **13d - Ricorso alle collaborazioni plurime**

Allorché l'istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007.

In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione del dirigente scolastico della scuola di appartenenza.

Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

### **13e - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del

disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Il Dirigente Scolastico competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

### **13f – Compensi**

Per gli esperti esterni il compenso per attività di docenza agli studenti è comparato alle misure tabellari del CCNL scuola vigente.

Il limite massimo dei compensi per attività di aggiornamento e formazione rivolte al personale è riferito al D.I. 326/95 e s.m.i. I compensi orari, ove esistenti le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto rappresentano costi di riferimento e il Dirigente scolastico ha facoltà di derogare dai limiti indicati attenendosi ad una valutazione di economicità e convenienza per l'Amministrazione. Per particolari prestazioni, non attuabili con un impegno orario definito, il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfetario.

In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel POF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.

Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

### **13g -Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni**

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 2001. Ai sensi del comma del citato articolo la istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

### **13h - Durata del contratto**

Secondo quanto previsto dall'art. 25 della L. 62/2005 è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La durata non potrà mai eccedere i 12 mesi salvo proroghe opportunamente motivate. Possono fare eccezione i contratti ad evidenza pubblica quali le convenzioni di cassa, il cui limite di durata può essere elevato ad anni 3 (tre).

## **Art. 14 - Gestione delle minute spese**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 21 del D.I. n. 129/2018. Il DSGA può imputare al fondo economale per le minute spese i pagamenti relativi alle seguenti tipologie di spesa:

- minute spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali, abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- minute spese di cancelleria;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- minute spese per materiali di pulizia, igiene e protezione;
- piccoli rimborsi di spese di missione del personale/alunni;
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili, accessori e locali.

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, in seguito a comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 100,00 più IVA.

Il Fondo economale per le minute spese, stabilito in € 1000,00, potrà essere reintegrato nel corso dell'anno come da normativa vigente.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 29, comma 1 lettera f. del D.I. 129/2018.

## **Art. 15 – Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le norme contenute nelle

vigenti disposizioni nazionali e comunitarie.

Per gli interventi Assi PON FSE e FESR si rinvia agli specifici regolamenti comunitari e alle apposite Linee guida.

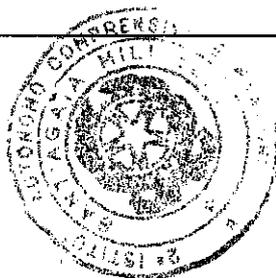
**Art. 23 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto approva il presente regolamento con delibera n° 80 nella seduta del 07 settembre 2020.

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Giusy De Luca



La Presidente del Consiglio d'Istituto

Sig.ra Maria Melina Valore

