ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO
"A. Avogadro" – "L. Da Vinci"
Abbadia San Salvatore – Castiglione d'Orcia - Vivo d'Orcia
Via Case Nuove,27 – 53021 Abbadia San Salvatore (SI)
Tel.: 0577 778252 / 778890 – C.M. SIIC81500V – C.F. 90013540522
E-mail: SIIC81500V@istruzione.it - siic81500v@pec.istruzione.it
sito web: www.avogadro-vinci.edu.it

Ist.Omnicomprensivo
"A.Avogadro-L.Da Vinci" SIIC81500V
Abbadia San Salvatore (SI)
Prot. 0011919 del 30/08/2021
06 (Uscita)

REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO l'articolo 10 del T.U. 16/4/94, n. 297 (attribuzioni del CdI e della Giunta Esecutiva);
VISTO il Decreto Ministeriale n. 129 del 28 Agosto 2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
VISTO il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
VISTO il D.Lgs. 56/2017 e la legge 96/17;
VISTE le Linee guida ANAC n°1,2,3 e 4 e la Sentenza del Consiglio di Stato 4125 del 31/08/2017 sul principio di rotazione;
VISTO il D.M. 17 giugno 2016;
CONSIDERATO che nei contesti scolastici predominano in modalità quasi assoluta attività negoziali che ricadono nell'ambito dei contratti sottosoglia ai sensi degli artt. 35 e 36 del Codice degli appalti;
RITENUTO che le istituzioni scolastiche debbano regolamentare in dettaglio tali modalità e che nel caso si prospettino evenienze che implichino la necessità di ricorrere a contratti sopra soglia si procederà alle dovute integrazioni e modifiche del presente regolamento;
CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari come da art.45 comma 2 lettera a) del D.M. 129/2018 integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sottosoglia) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii;
CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto interno propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

EMANA

IL SEGUENTE REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 1 - Principi e ambiti di applicazione

L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto (Commissario Straordinario) ai sensi dell'art. 44 e 45 del D.M. n.129/2018.
L'attività contrattuale si ispira ai seguenti principi comuni (linee guida ANAC n.4):

- L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 d.lgs. 50/2016. Gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii ed i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro possono essere aggiudicati, ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs. 50/2016, con il criterio del minor prezzo, purché ricorrano le condizioni ivi disposte.
- Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art.45 del D.M. n. 129/2018 attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- È vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori, e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli. Con la legge n. 62 del 2005 – art. 23 non è più consentito il rinnovo, anche espresso, dei contratti stipulati dalle Pubbliche Amministrazioni. (Anac – Comunicato 11/05/2016);
- Al fine di evitare posizioni dominanti e favorire l'applicazione pervasiva del fondamentale principio della rotazione, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii, delle Linee Guida n° 4 dell'ANAC e ribadito dalla Sentenza n° 4125 della Sez VI del Consiglio di Stato del 31/08/2017, il presente regolamento adotta il seguente criterio: "Il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento. Pertanto, in linea generale ed in presenza di più candidature, l'invito non può essere rivolto allo stesso operatore economico che ha ottenuto l'affidamento per almeno una candidatura successiva a quella uscente;

Art. 2 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico:
1. Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e dei principi comuni di cui al comma 2 dell'art.1;
2. Provvede direttamente agli acquisti di cui al successivo art. 8 comma 2 nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione e dei principi comuni di cui al comma 2 dell'art.1;
Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo art. 7 comma 2 applica le procedure previste del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii e dal D.M. 129/2018 disciplinate dal presente regolamento,
3. Chiede la preventiva autorizzazione al Commissario Straordinario, secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.M. n. 129/2018 per:
a. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
b. costituzione o compartecipazione a fondazioni;
c. istituzione o compartecipazione a borse di studio;
d. accensione di mutui e, in genere, di contratti aventi durata pluriennale;
e. contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
f. adesione a reti di scuole e consorzi;
g. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
h. partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
i. eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 7;
j. acquisto di immobili;
k. 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 40.000,00 euro;
l. contratti di sponsorizzazione;
m. contratti di locazione di immobili;
n. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
o. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
p. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
q. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
r. partecipazione a progetti internazionali;
s. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale indicato al punto 18.

Art. 3 - Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel programma annuale approvato dal Commissario Straordinario. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità;
2. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso il MEPA, indagini di mercato o consultazioni dell'Albo Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria;

3. Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata;
4. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP) "Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime";
5. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato (manifestazioni di interesse) o consultazione di un Elenco Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico- professionale, di capacità economico-finanziaria. Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a tre, ai fini del raggiungimento di tale numero ed in ossequio al principio di rotazione, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare;
6. L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuato in base ad uno dei seguenti criteri:
a. offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato;
b. il minor prezzo di mercato ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs. 50/2016, purché ricorrano le condizioni ivi disposte.

Art. 4 - Sistema convenzionale Consip e MEPA

1. Ai sensi della L. 228/2012, a decorrere dal 1° gennaio 2013 l'Istituzione Scolastica è tenuta ad approvvigionarsi dei beni e servizi, utilizzando le convenzioni-quadro stipulate da CONSIP. L'utilizzo delle convenzioni può riguardare sia acquisti di valore inferiore sia superiore alla soglia comunitaria.
2. I contratti stipulati in violazione dell'obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni quadro sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale si terrà conto della differenza tra il prezzo indicato negli strumenti di acquisto CONSIP e quello maggiore indicato nel contratto stipulato.
3. Per i beni e servizi che non sono ancora oggetto di convenzioni-quadro, e in caso di motivata urgenza, il Dirigente Scolastico può procedere ad acquisire mediante le procedure di scelta del contraente disciplinate dal combinato disposto del D.M. 129/2018 e dal D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., stipulando contratti sottoposti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della relativa convenzione.
4. Per gli acquisti di beni e servizi informatici l'Istituzione Scolastica provvede ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori.
5. Come chiarito dalla Nota MIUR 20/3/2013, prot. n. AOODGAI 3354, 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 un'analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione Consip, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima.

Art. 5 - Responsabile unico dei Procedimenti - Commissione di gara

A sensi dell'Art.31 del codice degli appalti e viste le linee guida n.3 ANAC il Responsabile unico dei Procedimenti (RUP) è il Dirigente Scolastico.
1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, o altra persona da lui delegata, è responsabile dell'istruttoria nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;
2. Dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte da valutare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente Scolastico nomina un'apposita Commissione, avente un numero dispari di membri (al massimo 5), per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi, con esclusione per quelli previsti dal successivo articolo 7 comma 2 mentre per gli affidamenti con il criterio del minor prezzo la scelta della nomina della Commissione è a discrezione del Dirigente Scolastico. I membri della Commissione vengono di volta in volta nominati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La Commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, ogni qual volta le esigenze dovessero richiederlo. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato
3. Come previsto dall'art.77 comma 4 codice degli appalti " I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta". Resta ferma l'obbligatorietà della compilazione di un prospetto comparativo (escluso l'affidamento diretto), che consente, attraverso la compilazione di una griglia, in relazione ai criteri stabiliti nella lettera di invito, l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

4. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze del prospetto comparativo e della graduatoria dei concorrenti, entro 5 giorni dispone la pubblicazione della graduatoria all'Albo d'Istituto.
5. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede immediatamente alla verifica della documentazione autocertificata dalla Ditta aggiudicataria (prima in graduatoria) ai sensi dell'art. 80-81 del Codice degli appalti; nell'ipotesi in cui le dichiarazioni effettuate dall'aggiudicatario non trovino riscontro, si procede al controllo delle documentazioni e all'eventuale affidamento del servizio alle Ditte che occupano le successive posizioni in graduatoria, procedendo nell'ordine della graduatoria medesima.
6. Ai sensi dell'Art. 95 comma 12, le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito. Se stabilito nel bando si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
7. Ad avvenuto riscontro della veridicità della documentazione autocertificata dalla ditta aggiudicataria, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto, o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto, o scrittura privata semplice, oppure apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
8. Per garantire celerità ed efficacia delle acquisizioni, nonché per consentire il normale funzionamento degli enti, nell'ordine di acquisto/scrittura privata è opportuno inserire la seguente clausola risolutiva: "La presente acquisizione è sottoposta a condizione risolutiva ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dal Fornitore ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000".
9. Il contratto deve essere in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi: a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni; b) i prezzi unitari per i lavori e per le forniture di beni e servizi, nonché l'importo di quelli a corpo; c) l'intestazione della fattura; d) le condizioni di esecuzione; e) il luogo e il termine di consegna (data e ora); f) le modalità di pagamento; g) il termine di pagamento, che deve rispettare le disposizioni dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012; h) le penalità in caso di ritardo; i) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento; j) le garanzie a carico dell'esecutore; k) l'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.
10. Il DSGA è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e cura gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi dell'art. 48 del D.M. 129/2018.

Art. 6 - Fasi della procedura di affidamento.

Le fasi delle procedure di affidamento rispettano il dettato dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii ed in particolare:
1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), il Dirigente Scolastico può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico- professionali, ove richiesti. (art. 32 c. 2)
2. La selezione dei partecipanti e delle offerte avviene mediante uno dei sistemi e secondo i criteri previsti dal presente codice. (art. 32 comma 3)
3. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante per il periodo indicato nel bando o nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. Il Dirigente Scolastico può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine. (art. 32 c. 4)
4. Il Dirigente Scolastico, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 33, comma 1, provvede all'aggiudicazione. (art. 32 comma 5)
5. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. (art. 32 comma 6)
6. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. (art. 32 comma 7)
7. Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro i successivi trentacinque giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. (art. 32 comma 8)
8. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. (art. 32 c. 9)
9. Il termine dilatorio di cui al comma 9 non si applica nei seguenti casi: a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente codice, è stata presentata o è stata

ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva; b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il MEPA nei limiti di cui all'articolo 3, lettera b) e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b). (art. 32 comma 10)

10. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace. (art. 32 comma 13)

11. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti, in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 € mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri. (art. 32 c. 14)

12. I capitolati e il computo estimativo metrico, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto. (art. 32 comma 14 bis)

Art. 7 - Procedure per i contratti sotto soglia ai sensi dell' Art. 35-36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii e del'art. 45 del DM 129/2018

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50.

2. *Elevazione del limite di somme*

-A. Il limite di spesa di cui all'art.45, comma 2, lett. a) , del D.I.n.129/2018, per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di beni e di servizi, destinati all'ordinario funzionamento amministrativo e alle attività didattiche, caratterizzata da elevata ripetitività, in considerazione della particolare consistenza patrimoniale e finanziaria della Istituzione Scolastica, è elevato ad euro 39.999,99 I.V.A. esclusa. (Delibera del Commissario Starordinario

---

-B. Il limite di spesa di cui all'art.45, comma 2, lett. a) , del D.I.n.129/2018, ai sensi dell'art.36, c.2 lett.a, del D.Lgs.n.50/2016 per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di servizi e forniture "con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato" o all'acquisizione di servizi e forniture su MEPA, occorrenti all'implementazione e/o completamento di infrastrutture e/o attrezzature didattiche dei laboratori già esistenti, all'acquisizione di servizi assicurativi o per viaggi di istruzione in considerazione della particolare consistenza patrimoniale e finanziaria della Istituzione Scolastica, è individuato in euro 39.999,99, I.V.A. esclusa.

-C. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento.

3. Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs 50/2016 per le forniture e i servizi, l'istituzione provvede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (D.Lgs 50/2016 – art 36 comma 2.b ripreso integralmente).

4. Per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (D.Lgs 50/2016 – art 36 comma 2.c ripreso integralmente).

Art. 8 - Operatori economici

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici gli operatori economici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera p) nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi (D.Lgs 50/2016– art 45 comma 1);

2. Rientrano nella definizione di operatori economici i soggetti indicati al comma 2 dell'art. 45 D.Lgs 50/2016;

3. Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria i soggetti indicati al comma 1 dell'art. 46 D.Lgs 50/2016.

Art. 9 - Suddivisione in lotti

Si riporta integralmente art.51 del D.lgs 50/2016 a cui l'istituzione si riferisce:
1. Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, l'Istituzione suddivide gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera g) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture.
L'Istituzione motiva la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto all'Istituzione di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti.
2. L'Istituzione indica, altresì, nel bando di gara o nella lettera di invito, se le offerte possono essere presentate per un solo lotto, per alcuni lotti o per tutti.
3. L'Istituzione può, anche ove esista la possibilità di presentare offerte per alcuni o per tutti i lotti, limitare il numero di lotti che possono essere aggiudicati a un solo offerente, a condizione che il numero massimo di lotti per offerente sia indicato nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse, a presentare offerte o a negoziare. Nei medesimi documenti di gara indica, altresì, le regole o i criteri oggettivi e non discriminatori che intende applicare per determinare quali lotti saranno aggiudicati, qualora l'applicazione dei criteri di aggiudicazione comporti l'aggiudicazione ad un solo offerente di un numero di lotti superiore al numero massimo.
4. L'Istituzione può aggiudicare appalti che associano alcuni o tutti i lotti al medesimo offerente, qualora abbia specificato, nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse, che si riserva tale possibilità e indichi i lotti o gruppi di lotti che possono essere associati, nonché le modalità mediante cui effettuare la valutazione comparativa tra le offerte sui singoli lotti e le offerte sulle associazioni di lotti.

Art. 10 - Riduzione del numero di candidati da invitare a partecipare

Ai sensi dell'art. 91 del Codice degli Appalti:
1. Nelle procedure ristrette, nelle procedure competitive con negoziazione, nelle procedure di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione, l'istituzione, quando lo richieda la difficoltà o la complessità dell'opera, della fornitura o del servizio, può limitare il numero di candidati che soddisfano i criteri di selezione e che possono essere invitati a presentare un'offerta, a negoziare o a partecipare al dialogo, purché sia assicurato il numero minimo, di cui al comma 2, di candidati qualificati.
2. Quando si avvale di tale facoltà, l'istituzione indica nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse i criteri oggettivi e non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità, che intende applicare, il numero minimo dei candidati che intende invitare, e, ove lo ritiene opportuno per motivate esigenze di buon andamento, il numero massimo. Nelle procedure ristrette al di sopra dei 40.000 € il numero minimo di candidati non può essere inferiore a cinque. Nella procedura competitiva con negoziazione, nella procedura di dialogo competitivo e nel partenariato per l'innovazione il numero minimo di candidati non può essere inferiore a tre. In ogni caso il numero di candidati invitati deve essere sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza. L'istituzione invita un numero di candidati pari almeno al numero minimo. Tuttavia, se il numero di candidati che soddisfano i criteri di selezione e i livelli minimi di capacità di cui all'articolo 83 è inferiore al numero minimo, il Dirigente Scolastico può proseguire la procedura invitando i candidati in possesso delle capacità richieste.
L'Istituzione non può includere nella stessa procedura altri operatori economici che non abbiano chiesto di partecipare o candidati che non abbiano i requisiti richiesti.

Art. 11 - Principi generali in materia di selezione e Criteri di aggiudicazione dell'appalto Ai sensi dell'art. 94 del Codice dei contratti

(Principi generali in materia di selezione):
1. Gli appalti sono aggiudicati sulla base di criteri stabiliti conformemente agli articoli da 95 a 97 previa verifica, in applicazione degli articoli 85, 86 e 88, della sussistenza dei seguenti presupposti:
a. l'offerta è conforme ai requisiti, alle condizioni e ai criteri indicati nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse nonché nei documenti di gara, tenuto conto, se del caso, dell'articolo 95, comma 14;
b. l'offerta proviene da un offerente che non è escluso ai sensi dell'art. 80 e che soddisfa i criteri di selezione fissati dall'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo 83 e, se del caso, le norme e i criteri non discriminatori di cui all'articolo 91

2. Il Dirigente Scolastico può decidere di non aggiudicare l'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, se ha accertato che l'offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, comma *Ai sensi dell'art. 95 del Codice dei contratti (Criteri di aggiudicazione dell'appalto):*

1. Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, l'Istituzione, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procede all'aggiudicazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sul miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia (Art.95 c .2);

2. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo (Art. 95 c .4);

3. L'Istituzione può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito (Art. 95 c .12).

Art. 12 - Procedimento di aggiudicazione del contratto

Conclusa la procedura, le risultanze sono pubblicate sul sito dell'istituzione scolastica.
Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo con indicazione delle motivazioni.
Il DS comunica l'aggiudicazione al 1° classificato e a tutte le altre ditte in graduatoria. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle Leggi n. 24/1990 e ss.mm.ii.

Art. 13 - Offerte anormalmente basse - Art. 97 - D.Lgs 50/2016

1. Gli operatori economici forniscono, su richiesta dell'Istituzione, spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta (Art. 97 c.1);

- L'Istituzione richiede per iscritto (Art. 97 c.5), assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni, la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni. Essa esclude l'offerta solo se la prova fornita non giustifica sufficientemente il basso livello di prezzi o di costi proposti, tenendo conto degli elementi di cui al comma 4 o se ha accertato, con le modalità di cui al primo periodo, che l'offerta è anormalmente bassa in quanto:

a. non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3;

b. non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 105;

c. sono incongrui gli oneri aziendali della sicurezza di cui all'articolo 95, comma 10, rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture;

d. il costo del personale è inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all'articolo 23, comma 16.

2. Per lavori, servizi e forniture, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'articolo 35, l'Istituzione può prevedere nel bando l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 3. In tal caso non si applicano i commi 4, 5 e 6. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci (Art. 97 c.8).

Art. 14 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

In conformità con quanto disposto dall'art. 1 co. 15 della L. 190/2012 (cd. Legge "anticorruzione"), dal D. Lgs. 33/2013 (cd. Decreto "Amministrazione trasparente") e dal comunicato del 22/05/2013 emanato dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), entro il 31 gennaio di ogni anno il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura che sia pubblicata sul sito web dell'istituto la tabella riassuntiva delle procedure di gara aggiudicate nell'anno precedente. Tale tabella deve contenere necessariamente le seguenti informazioni:

• CIG (Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità)
• Struttura proponente (Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante)
• Oggetto del bando (Oggetto del lotto identificato dal CIG)
• Procedura di scelta del contraente
• Elenco degli operatori che hanno presentato offerta (per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)
• Aggiudicatario (vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)
• Importo di aggiudicazione (al netto dell'IVA)

• Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura (Data di effettivo inizio e ultimazione del/i lavori, servizi o forniture)
• Importo delle somme liquidate (Importo complessivo delle somme erogate dalla Stazione Appaltante);
Il Dirigente Scolastico e il DSGA sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

Art. 15 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. 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 (L n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – L. n. 217/2010).
2. 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.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (cosiddetto CIG).
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
a) 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);
b) le spese effettuate con il Fondo economale per le Minute Spese;
c) i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
d) i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 16 - Obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse - Certificazione antimafia

1. In ottemperanza del D.M. n. 40 del 18 gennaio 2008, concernente "Modalità di attuazione dell'art. 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 602", prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo superiore ad €. 5.000,00, è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di ACQUISTINRETEPA) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a detto importo.
2. In caso affermativo, non si procede al pagamento segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.
3. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.
4. La certificazione antimafia sarà acquisita dall'Istituzione Scolastica, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 252/1998 che, all'art. 6, ha equiparato le attestazioni della Camera di Commercio, recanti apposita dicitura, alle "comunicazioni" prefettizie volte ad accertare l'inesistenza delle cause impeditive di cui alla L. n. 575/65. 5. Le soglie di valore che impongono l'obbligo di rilascio della Comunicazione o della Informazione o al di sotto delle quali non va richiesta la documentazione antimafia saranno pari o superiore a quello determinato dalla legge in attuazione delle direttive comunitarie in materia di opere e lavori pubblici, servizi pubblici e pubbliche forniture, indipendentemente dai casi di esclusione ivi indicati.

Art. 17 - Inventario dei beni

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 31 a 35 del D.M. 129/2018. A seconda della tipologia di spesa, i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art. 816 del Codice Civile, secondo i principi dell'unitarietà, delle cose composte, etc. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto sopra specificato, laddove il bene non risulti scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

Art. 18 - Fondo Economale per le minute spese

1. Disciplina generale e competenze del DSGA. Nella gestione del fondo il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale delle minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.M. n.129/2018. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.M. n. 129/2018.

2. Costituzione del fondo e suo utilizzo: 1) L'ammontare del fondo minute spese, nonché l'importo massimo di ogni spesa, è stabilito, per ciascun anno solare, con delibera del Commissario Straordinario, nell'ambito dell'approvazione del programma annuale. 2) Tale fondo è anticipato in tutto o in parte all'inizio dell'esercizio al DSGA con mandato in conto partita di giro con imputazione al Funzionamento Amministrativo, dal Dirigente Scolastico.
3) A carico del fondo, il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese: spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di viaggi o rimborso viaggi di servizio e/o aggiornamento, spese di ricarica cellulari scolastici per le sole uscite didattiche o criticità di comunicazione con l'esterno, spese di registro e contrattuali, minute spese di funzionamento amm.vo degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica, imposte e tasse e altri diritti erariali, minute spese di cancelleria, di materiale di pulizia, di I° soccorso, spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente. L'elenco delle spese ammissibili non può che essere indicativo e per niente esaustivo. Non sono ammessi acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.
3. Il DSGA provvede direttamente alle spese, sotto la sua responsabilità, per la somma massima assegnata dal Commissario Straordinario; detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale approvata dal Commissario Straordinario.
4. Chiusura del fondo. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere reintegrata totalmente tramite mandato e con reversale d'incasso, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola al Funzionamento amministrativo.
5. Controlli. Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifica dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Maria Grazia Vitale1

1Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.