



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo di Villa d'Almè

Via Monte Bastia 10 - 24018 Villa d'Almè BG

Tel: 035 541223 - Fax: 035 636411

Codice Fiscale 80029050160 - Codice meccanografico BGIC889004

e-mail :bgic889004@istruzione.it - Web: www.icvilla.edu.it

PEC: bgic889004@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI FORNITURE E
SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI E SUPERIORI ALLE SOGLIE DI
RILEVANZA COMUNITARIA, IN ADESIONE AL NUOVO REGOLAMENTO
DI CONTABILITA' D.I. 18 AGOSTO 2018 N° 129**

- **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**
- **ART. 2 - PRINCIPI**
- **ART. 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**
- **ART. 4 - REQUISITI DEI FORNITORI**
- **ART. 5 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000 ART. 6 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A EURO 10.000 ED INFERIORI A EURO 40.000**
- **ART.7 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A EURO 40.000 ED INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA**
- **ART. 8 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)**
- **ARTICOLO 9-NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI**
- **ART. 10 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE**
- **ART. 11 - PUBBLICITÀ**
- **ART. 12- STIPULA DEL CONTRATTO**
- **ART. 13- CONTRATTI APERTI**
- **ART. 14 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI - COMMISSIONE COLLAUDO**
- **ART. 15 - PAGAMENTI**
- **ART. 16 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**
- **ART. 17 - SUBAPPALTO**
- **ART. 18 - SPONSORIZZAZIONI**
- **ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITÀ**

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento detta criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Villa d'Almè, di seguito chiamato "istituto" per lavori e forniture di beni e servizi per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitaria.
2. Il presente regolamento è emanato in conformità alle disposizioni contenute all'articolo 36 del D.Lgs 50/16 "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" come modificato dal D. Lgs 56/2017 nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.
3. Il presente regolamento recepisce integra e attua alle nuove disposizioni contenute nel D.I. 129/2018 (D.A. 28 dicembre 2018 n. 7753), art.45, comma 2, lett. a) , che attribuisce al Consiglio di Istituto la competenza di adottare, in via preventiva alle procedure di attività negoziale delle Istituzioni scolastiche autonome, la deliberazione relativa alla determinazione dei criteri e dei limiti per l'affidamento da parte del Dirigente scolastico degli appalti per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000,00 euro;
4. Il presente regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla istituzione per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento.

ARTICOLO 2 – PRINCIPI

1. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del Dlgs 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura il rispetto del principio di:
 - a) economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b) efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c) tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d) correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

- e) libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- f) non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico

Art. 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A. Il dirigente scolastico può delegare come RUP per lo svolgimento di singole attività negoziali il D.S.G.A. o uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
2. Al D.S.G.A. compete comunque l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'Art. 21 del D.I. 129/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Art. 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
3. Il DS prioritariamente:
 - a) verifica i requisiti dei fornitori;
 - b) dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
 - c) può partecipare alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
 - d) effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione

- di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
- e) dispone che il DSGA provveda alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto alla voce Bandi e contratti di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
 - f) dispone che il DSGA custodisca la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

Art. 4 - REQUISITI DEI FORNITORI

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 minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
 - a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità

tecnico/professionali, l'istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione, indici oggettivi basati su accertamenti definitivi, concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs.50/16.

3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed 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:

- prioritaria verifica dell'esistenza e validità di Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A. 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.
- in subordine, qualora la Convenzione quadro stipulata da Consip S.p.A. non sia attiva, ovvero, pur essendo attiva, non sia idonea, alternativamente
 - utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A. (Me.PA¹, Accordo Quadro, SDA.PA, procedura autonoma);
 - utilizzo di procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di rete di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero in via autonoma, con le modalità previste dal Codice e dalle relative previsioni di attuazione.
- Le scuole sono obbligate a ricorrere al Me.PA in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (art. 1 c. 512 della Legge 208/2015).
- Qualora, pur essendo attive Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., le stesse non siano idonee per mancanza di caratteristiche essenziali (il prezzo non è da considerarsi elemento essenziale)², l'eventuale affidamento con modalità diverse dalla Convenzione Consip dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico e dovrà essere trasmesso, a cura dello stesso, alla Corte dei Conti.

4. Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alle procedure negoziali e al relativo affidamento, devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art.80

¹ Tre le modalità di acquisto: ordine diretto (OD), richiesta di offerta (RdO), trattativa diretta (TD)

² Le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni sono state definite da ultimo con Decreto del MEF del 28.11.2017, pubblicato in GU n. 17 del 22.01.2018 (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale).

del D.lgs. 50/2016. Prima della stipula del contratto a seguito di procedure negoziate, ristrette o aperte debbono esser effettuati i seguenti controlli:

- a) che l'aggiudicatario non si trovi in una delle situazioni di cui all'articolo 80;
 - b) soddisfatti i criteri di selezione definiti a norma dell'articolo 83 (i requisiti di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali);
 - c) soddisfatti gli eventuali criteri oggettivi fissati a norma dell'articolo 91 (si tratta di criteri oggettivi e non discriminatori che le stazioni appaltanti possono richiedere in casi particolari).
5. Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti che diventano sempre più complesse in base al valore dell'appalto. In particolare:

➤ **REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER GLI OPERATORI ECONOMICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO FINO A 5.000,00 EURO**

- In caso di affidamento diretto, la PA ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione ex DPR 445/2000, anche sulla base del modello DGUE, da parte dell'operatore economico, circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 Codice da allegare alla richiesta di preventivo.
- Il controllo, da effettuarsi prima della stipula, deve comunque riguardare il casellario ANAC, il DURC e i requisiti professionali obbligatori

➤ **REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI 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 PA ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di autodichiarazione sul modello DGUE, da parte dell'operatore economico, circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 Codice da allegare alla richiesta di preventivo.
- Il controllo, da effettuarsi prima della stipula, deve comunque riguardare il casellario ANAC, i requisiti di cui all'art. 80 commi 1, 4 e 5 lett. b) Codice (casellario, regolarità fiscale, DURC, fallimento e procedure concorsuali) e i requisiti professionali obbligatori

➤ **REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO SUPERIORE A 20.000,00 EURO**

- **In caso di affidamento diretto, prima di procedere alla stipula del contratto la PA procede alle verifiche del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 Codice e dei requisiti professionali obbligatori.**

6. Saranno attuati controlli a campione sulle autocertificazioni dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs.50/2016 nella misura di:

- 1 controllo ogni 20 operatori per contratti fino a € 5.000;
- 1 controllo ogni 10 operatori per contratti da € 5.000 a € 20.000;
- L'operatore su cui effettuare il controllo verrà sorteggiato al raggiungimento della ventina o decina di operatori per a.s. La procedura di estrazione avverrà con Commissione presieduta da D.S.G.A.

Art. 5 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00)

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.

2. La procedura di individuazione del contraente è quella dell'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".

L'individuazione dell'affidatario nell'ipotesi di affidamento diretto avviene attraverso l'indagine di mercato.

ARTICOLO 6 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 10.000,00 ED INFERIORI A EURO 40.000

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie (Procedura negoziata ex Art. 36 c. 2, lett. b) del Dlgs. 50/2016, previa consultazione di almeno 5 operatori economici), per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, è previsto l'affido diretto - ex art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017, ma previa richiesta di almeno 3 operatori economici (**Delibera del Consiglio di Istituto n. 40 del 28-06-2019**). L'individuazione dell'affidatario nell'ipotesi di affidamento diretto avviene attraverso l'indagine di mercato.

ARTICOLO 7 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a euro 40.000 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 individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (Art. 36 c. 2, lett. B) del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017).
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere al proprio eventuale elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze. In tal caso verranno scelti, tra gli operatori che avranno manifestati il loro interesse, almeno 5 operatori economici per servizi e forniture da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati ovvero, se questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi. Il criterio di scelta degli operatori da invitare alla gara sarà reso pubblico nell'avviso di indizione della gara stessa.
4. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce Bandi e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati.
5. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori,

- anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente.
6. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare l'offerta. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
 - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico- finanziari/tecnico- organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - c. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
 - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del d.lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - f. l'eventuale richiesta di garanzie;
 - g. il nominativo del RUP;
 - h. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
 - i. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
 7. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
 8. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016 e secondo le linee guida n. 4 dell'ANAC. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui al d.P.R. n. 445/2000.
 9. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una **commissione** composta da tre membri (non

genitori), di cui il presidente è d'ufficio il dirigente scolastico o il D.S.G.A., qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

10. L'affidamento/aggiudicazione del servizio/della fornitura avviene anche nel caso di risposta da parte di un solo operatore purché l'offerta sia ritenuta congrua.
11. La commissione è necessaria solo in caso di procedura negoziata, ristretta o aperta quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del D.Lgs. 50/2016, la commissione, nei casi in cui essa è prevista, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto. La commissione che esaminerà le offerte deve essere costituita da 5 dipendenti individuati dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle buste. Di tale commissione non farà parte il RUP nel caso sia diverso dal Dirigente scolastico. Possono farne parte i docenti e gli ATA (DSGA, assistenti amministrativi e/o assistenti tecnici) dell'Istituzione scolastica. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo.
12. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. I componenti delle commissioni debbono ruotare in modo tale che ogni commissione abbia al suo interno almeno i 2/5 di componenti diversi rispetto a quella precedente e ciascun componente non faccia parte di più di due commissioni consecutivamente. Ciascun componente deve presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del DPR 445/2000 in cui attesti contestualmente l'accettazione dell'incarico, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione). Ciascun componente dovrà inoltre presentare dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39 del 2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190). Le dichiarazioni di cui sopra sono pubblicate nel sito dell'Istituto.
13. In ogni caso il dipendente deve evitare qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi. Si ha conflitto d'interesse quando il personale della scuola che agisce come stazione appaltante partecipa allo svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni potendo influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che

può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il personale che versa in ipotesi di conflitto d'interesse è tenuto a darne comunicazione al dirigente, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Art. 8 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

ARTICOLO 9 - NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI

L'Istituto in caso di affidamento di Lavori procede in conformità alla normativa vigente:

1. Per importi inferiori a 40.000 euro, mediante procedura diretta, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici (art. 36, comma 2, lett. a) del Codice dei contratti);
2. Per importi da 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro, mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di 3 operatori economici (art. 36, comma 2, lett. a) del Codice dei contratti integrato con le deroghe introdotte dall'articolo 1, comma 912 della legge finanziaria 2019);
3. Per importi pari o superiori a 150.000 euro e inferiore a 350.000 di euro, mediante

procedura negoziata con consultazione di almeno dieci operatori economici ove esistenti (art. 36, comma 2, lett. b) del Codice dei contratti integrato con le deroghe introdotte dall'articolo 1, comma 912 della legge finanziaria 2019);

4. Per importi pari o superiori a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici ove esistenti, (art. 36, comma 2, lett. c) del Codice dei contratti).

Art. 10 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle 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. Sono esclusi dal principio di rotazione i canoni di manutenzione di servizi esclusivi per i quali risulterebbe difficile e contrario al principio del buon andamento dell'amministrazione pubblica, la sostituzione dei beni o servizi quali a titolo esemplificativo i software di gestione della segreteria digitale, il registro elettronico, software per la predisposizione dell'orario delle lezioni etc.
3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato (con pubblicazione di Avvisi per manifestazione di interesse/ creazione di short list).
4. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente.
5. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio sopra indicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente.
6. L'invito o l'affidamento diretto previa comparazione di preventivi rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se motivato tramite particolari caratteristiche del mercato, il carattere di urgenza non legato a ritardi della stazione appaltante, la carenza di soggetti da invitare e comunque a seguito di un'esecuzione ottimale del servizio o della fornitura di beni da parte del gestore uscente (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento).

7. L'affidamento al contraente uscente (o all'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento) ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale stringente. In particolare, il Dirigente Scolastico deve motivare il riaffidamento all'uscente in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative, del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

Art. 11 – PUBBLICITÀ

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola (appena sarà attivato), nonché sul sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì 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.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Art. 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 12 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'Art. 32 comma 14 del d.lgs. 50/16. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 13– CONTRATTI APERTI

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta,

che costituisce vincolo per il fornitore.

2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente Art. 8, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

ART. 14 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COMMISSIONE COLLAUDO

1. I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
2. Il collaudo finale è effettuato ad opera del personale della scuola munito di adeguata competenza richiesta dalla normativa vigente: in caso di assenza di tale risorsa umana si procede ad affidare la prestazione a personale esterno. Il dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. Del collaudo è redatto apposito verbale (lo stesso dicasi per ogni seduta di collaudo).
3. Per i contratti pubblici di lavori di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 il certificato di collaudo, nei casi espressamente individuati dal decreto di cui al comma 8, può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori. Per i lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro e per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, è sempre facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per forniture e servizi dal responsabile unico del procedimento. Nei casi di cui al presente comma il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
4. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto apposito certificato di regolare prestazione.
5. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma 1. Alla stessa data il dirigente può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

Art. 15 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati entro 60 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da

parte dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti.

Art. 16 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

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 di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

Art. 17– SUBAPPALTO

1. Il subappalto di norma non è consentito fatte salve esplicite autorizzazioni da parte dell'Istituto.

Art. 18– SPONSORIZZAZIONI

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 c.2 l.d del DLgs 129/2018 nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
 - I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola.
 - Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.
 - Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, ne consegue il dovere per l'amministrazione scolastica di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
- intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica.

Art. 19 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITÀ

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.
2. Ha validità fino a nuova approvazione, qualora intercorrano eventuali variazioni/modifiche.

***Approvato con delibera n. 41
nella seduta del Consiglio di Istituto del 28-06-2019***

ALLEGATO 1 - TABELLA A "CATEGORIE MERCEOLOGICHE divise per tipologia"

INFORMATICA
Accessori per informatica
Hardware e Software per le reti
Hardware per l'informatica (PC – Monitor per PC - Tablet etc.)
Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavolette grafiche etc.)
Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch etc.)
Robot e Bracci Robotici semiprofessionali
Software per sistemi didattici
Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccoli sistemi robotici etc.)
Provider
Reti telematiche
ELETTRONICA
Accessori e Schede per Elettronica
Antifurto
Componenti elettronici
Sistemi di controllo PLC
Strumentazione elettronica
ARREDI
Arredi per aule
Arredi per Ufficio
Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali
VIAGGI E TRASFERIMENTI
Agenzie Viaggio e Biglietteria – soggiorni linguistici - asl - uscite didattiche di un giorno
Alberghi
Noleggio bus
Ristorazione
Ticket Pasto
Agenzie di Catering
IMPIANTISTICA
Climatizzazione
impianti elettrici, idraulici, reti
infissi metallici
Sistemi audio e video
Impianti Domotici
Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI)
Tende avvolgibili
LAVORAZIONI
Lavori in ferro
Lavori in alluminio
Lavori in legno
MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO
Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita
Macchine per ufficio
Stampanti per Ufficio

Manutenzioni impianti e apparecchiature
LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI
Attrezzature Accessori e prodotti per la fisica
Attrezzature Accessori e prodotti per la Chimica
Attrezzature Accessori e prodotti per la Meccanica
Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici
MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA
Cancelleria
Modulistica
Consumabili
Carta per stampante o copiatrici
Toner
Articoli per Ufficio
PUBBLICITÀ' E GRAFICA
Timbri e targhe
Tipografie
Agenzie pubblicitarie
EDITORIA
Libri
Libri Scolastici
Pubblicazioni
Legatorie
FORNITURE VARIE
Materiali Elettrici
Materiali idraulici
Materiali Plastici
Materiali per la Sicurezza
Materiale Antincendio
Materiali per lo Sport
Materiale Pulizia
Materiale Antinfortunistica
Piante e Fiori
AGENZIE DI SERVIZI E VARIE
Smaltimento di Rifiuti Speciali
Agenzie di Vigilanza
Servizi Postali
Agenzie di Formazione e Linguistiche
Agenzie di Pulizia
Agenzie di Disinfestazione
Agenzie di Assicurazione
IMPRESE LAVORI E EDILIZIA
Imprese Edili
Imprese Ristrutturazioni
Piccoli adattamenti edilizi
Lavori di Rifacimento

ALLEGATO 2 - TABELLA B**"FASCE DI COSTO PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI"**

LIVELLO	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE
1° FASCIA	Euro 0,00	Euro 500,00
2° FASCIA	Euro 501,00	Euro 1.000,00
3° FASCIA	Euro 1.001,00	Euro 2.000,00
4° FASCIA	Euro 2.001,00	Euro 5.000,00
5° FASCIA	Euro 5.001,00	Euro 9.999,99
6° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 20.000,00
7° FASCIA	Euro 20.0001,00	Euro 39.999,99
8° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 80.000,00
9° FASCIA	Euro 80.001,00	Euro 144.000,00
10° FASCIA	Euro 144.000,01	Euro 500.000,00
ULTIMA FASCIA	OLTRE Euro 500.001,00	

"FASCE DI COSTO PER ACQUISIZIONE LAVORI ANCHE DI MANUTENZIONE"

LIVELLO	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE
1° FASCIA	Euro 0,00	Euro 500,00
2° FASCIA	Euro 501,00	Euro 1.000,00
3° FASCIA	Euro 1.001,00	Euro 5.000,00
4° FASCIA	Euro 5.001,00	Euro 9.999,99
5° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 20.000,00
6° FASCIA	Euro 20.0001,00	Euro 39.999,99
7° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 150.000,00
8° FASCIA	Euro 150.001,00	Euro 500.000,00
9° FASCIA	Euro 500.001,00	Euro 1.000.000,00
ULTIMA FASCIA	OLTRE Euro 1.000.000,00	