



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "RENATO GUTTUSO"
con percorsi ad indirizzo musicale

Via Ischia n. 2 90044—Villagrazia di Carini (PA)

Telefono 091/8674901 – Fax 091/8676907

Email paic86000d@istruzione.it - paic86000d@pec.istruzione.it Sito www.icguttuso.edu.it

I.C. "R. GUTTUSO"- CARINI
Prot. 0013055 del 06/07/2024
I (Uscita)



**REGOLAMENTO D'ISTITUTO SU ATTIVITA' NEGOZIALI PER
L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Adottato con delibera n. 7 del Consiglio di Istituto del 02 luglio 2024

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, "*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*";
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*";
- VISTO** il D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*".

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento concernente le attività negoziali per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture

PARTE GENERALE

Art. 1 – Finalità

Le disposizioni del presente regolamento, redatto ai sensi dell'allegato II.1 del D.Lgs. nr. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" e all'art. 45 c. 2 lett. A) e del D.I. 129/2018, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sottosoglia) di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 36 del 2023 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto del codice alle migliori condizioni; è altresì adottato per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e di minute spese.

Art. 2 - Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, Codice di Procedura Civile, al D.Lgs. n. 36 del 2023 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*", ai regolamenti attuativi, con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC n. 4, al D.I. n. 129/2018 "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni*

Art. 3 - Principi e criteri

Il presente Regolamento è redatto in osservanza dei principi del risultato e della fiducia e altresì dell'accesso al mercato, della buona fede e della tutela dell'affidamento previsti dal D.lgs. 36/2023 in conformità a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi del risultato nella massima tempestività rispettando il principio di legalità, trasparenza concorrenza e correttezza.

L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36 del 2023.

Art. 4 - Limiti di importo e riferimenti

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA (espressa in €.)	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – €. 5.000,00	Affido diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico	Artt. 50 c. 1 lett. b) e 49 c. 6 D.Lgs. n. 36 del 2023 – Titolo V e D.I. n. 129 del 2018
€. 5.000,00 – €. 140.000,00	Affido diretto anche senza consultazione di più O.E. con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 50 c. 1 lett. b) D.Lgs. n. 36 del 2023
Da 140.000,00 <i>per servizi o forniture</i> fino alle soglie di cui all'art. 14*	Procedura negoziata previa consultazione di almeno n. 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 50 c. 1 lett. e) D.Lgs. n. 36 del 2023 – Titolo V D.I. n. 129 del 2018
da €. 150.000,00 a €. 1.000.000,00 <i>per lavori oppure altro limite superiore se modificato da normative primarie/europee*</i>	Procedura negoziata previa consultazione di almeno n. 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 50 c. 1 lett. c) D.Lgs. n. 36 del 2023 – Titolo V D.I. n. 129 del 2018

Da €. 1.000.000,00 per lavori fino alle soglie di cui all'art. 14*	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 50 c. 1 lett. d) D.Lgs. n. 36 del 2023 – Titolo V D.I. n. 129 del 2018
Da €. 140.000,00 per servizi o forniture fino alle soglie di cui all'art. 14*	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 50 c. 1 lett. e) D.Lgs. n. 36 del 2023–Titolo V D.I. n. 129 del 2018

**per le forniture di beni e servizi e di per gli appalti sopra soglia, la scuola deve preventivamente acquisire la qualificazione di stazione appaltante idonee a porre in essere la relativa attività negoziale. Stesso discorso vale per qualunque tipo di concessione, dove la normativa prevede la qualificazione. In mancanza di requisiti per la qualificazione, la scuola può rivolgersi a stazioni qualificate o a centrali di committenza.*

Con la Delibera di adozione del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente a effettuare acquisti diretti di servizi, forniture e lavori fino alle soglie definite nel presente articolo, a norma di quanto disciplinato dall'art. 45 comma 2 lett. a) del D.I. n. 129 del 2018.

Art. 5 - Decisione di contrarre

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione a contrarre per la procedura di affidamento a norma dell'art. 17 c. 1 del D.Lgs. n. 36 del 2023.

Nel caso di affidamenti inferiori ai 140.000,00 €. per servizi o 150.000,00 €. per lavori è ritenuto atto equivalente all'ordinativo la Decisione di Contrarre emessa ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36 del 2023, in quanto questa verrà firmata dal Dirigente Scolastico e conterrà:

- Elementi essenziali del contratto
- Criteri di selezione delle offerte che si adotteranno
- Individuazione dell'affidatario servizi/forniture (eventuale) e relative ragioni della scelta dello stesso, nonché il possesso di questo dei requisiti di carattere generale e, se definiti, di carattere speciale
- Descrizione dell'affidamento del servizio / fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere
- Corrispettivo/prezzo/valore dell'affidamento

Nella Decisione a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il R.U.P. ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e in base alle indicazioni dell'allegato I.2 medesima norma, nonché a delegare in tutto o in parte l'attività negoziale inerente alla procedura negoziata o all'affidamento diretto ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del D.I. nr. 129/2018.

Nella Decisione a contrarre, nel caso della prima soglia dello schema su elencato, potrà essere indicato il richiamo al presente Regolamento per le attività negoziali di Istituto - a motivazione della mancata rotazione degli inviti/affidamento. Nella stessa invece, nel caso della soglia 5.000-139.999,99 (149.999,99 per lavori) - sarà indicato in forma sintetica l'eventuale deroga al principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento ai sensi dell'art. 49 c. 4 del

D.Lgs. nr. 36/2023, motivata dall'eventuale mancanza di ulteriori O.E. nell'elenco fornitori della I.S. per la specifica categoria merceologica oggetto dell'attività negoziale.

Art. 6 Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo di 5/10 operatori economici, secondo gli importi finanziari e procedure indicate all'art. 4, lavori e forniture di beni e servizi inerenti a qualsiasi tipologia e categorie merceologiche come definite appresso nell'art. 4a – anche, ma non limitatamente, a:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc. a norma di quanto disciplinato nell'art. 29 del D.I. nr. 129/2018;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR/PNRR;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici ed uffici
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici
- fornitura di stampati e materiale cartaceo
- 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 individuate nel PTOF dell'Istituto
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza
- servizi finanziari e assicurativi
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.

Art. 7 -Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 4 del presente Regolamento o di cui all' art. 45 c. 2 lett a del D.I. 129/2016, provvede all'emanazione di una Decisione di contrarre per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dall'art. 2 ultimo capoverso del presente Regolamento.

7.a Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle **convenzioni CONSIP**, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato previa Decisione a Contrarre e delega, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP S.P.A. per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze.

Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei **cataloghi ME.PA.** (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto di quella al prezzo più basso, ovvero chiedendo offerta a più di un operatore economico con

l'apposita procedura messa a disposizione dal sistema, oppure ancora, tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore di cui all'art. 4.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo Me.Pa. è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi nnrr. 296/2006 c. 449 e 450 - e 208/2015 art. 1 c. 512, così come chiarito anche dall'ADG del MIUR per i PON con apposita FAQ per i fondi FESR 2014-2020.

Nel caso di affidamento diretto, in merito alla scelta dell'affidatario:

- il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'art. 4 del presente regolamento
- nella seconda soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Decisione a contrarre o nell'atto equivalente di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

L'Amministrazione per uno specifico acquisto può procedere con:

- richieste di preventivo informali
- anche via mail inviate a operatore economico della specifica categoria merceologica
- consultazione di cataloghi, anche on line, di fornitori
- comparazione di offerte omogenee effettuate su Me.Pa. o su altra piattaforma di e-procurement
- consultazione di elenchi di operatori economici di altre Amministrazioni viciniori anche di altri comparti.

Ai fini dell'attivazione delle procedure sottosoglia di cui agli artt. 49 e 50 del D.Lgs. n. 36/2023 e in attuazione di quanto disposto dall'allegato II.1 del Codice, **è istituito l'elenco dei fornitori**, suddiviso per categorie merceologiche, cui si può far ricorso, attuando il principio della rotazione, non discriminazione e parità di trattamento per le procedure di individuazione tramite affidamento diretto o procedura negoziata senza bando di lavori, servizi o forniture così come descritti all'art. 4.

Ognuna di queste fasce è inerente a separato obbligo di rotazione, il che significa che se un operatore economico, per una data categoria merceologica, è stato individuato affidatario per una procedura ricadente nella 1° fascia, potrà essere invitato a presentare offerta a una procedura ricadente in fascia di differente valore.

Le categorie merceologiche dell'elenco fornitori comprendono anche, ma non limitatamente

1. Arredi e attrezzature per ufficio
2. Arredi scolastici
3. Attrezzature e Sistemi informatici Hardware e software - LIM
4. Altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.)
5. Attrezzature e accessori per uffici
6. Attrezzature e accessori per attività sportive e ricreative
7. Carta, cancelleria, stampati
8. Contratti di assistenza software e hardware
9. Grafica e tipografia per stampati
10. Materiale di consumo informatico elettronico (toner, cartucce etc)

11. Materiale di pulizia e igienico/sanitario
12. Materiale antinfortunistico e sicurezza
13. Materiale specialistico per attività didattiche
14. Manutenzione e riparazione idraulica - fognaria ecc.
15. Manutenzione e riparazione macchinari impianti e attrezzature (elettricità)
16. Servizi assicurativi per alunni e personale
17. Servizi bancari
18. Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici etc.)
19. Organizzazione viaggi d'istruzione / Stage linguistici e corsi di lingua
20. Servizio trasporto per visite guidate
21. Servizi di consulenza – formazione
22. Edilizia, ristrutturazioni, ripristini
23. Servizi pubblicitari, divise e abbigliamento personalizzato
24. Servizi di telefonia e trasmissione dati
25. Manutenzione impianti idraulici
26. Servizi di Medicina del Lavoro e attività correlate
27. Servizi terziarizzati di pulizia e sanificazione locali
28. Materiale specialistico per disabili
29. Servizi di RSPP / Sicurezza
30. Servizi inerenti al GDPR e DPO
31. Servizi di ristorazione/bar anche a mezzo Erogatori bevande e snack
32. Medaglie e trofei/TARGHE
33. Traslochi / Facchinaggio
34. Facility management / manutenzioni
35. Altri servizi / forniture (residuale da specificare da parte dell'O.E. richiedente l'iscrizione)

Tali categorie merceologiche possono essere arricchite con provvedimento del Dirigente Scolastico in base a contingenti necessità, dandone avviso pubblico sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente / bandi di gara e contratti e portandone a conoscenza il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta tramite l'apposito modulo presente sul sito istituzionale dell'Istituto e che posseggano i requisiti di idoneità professionale e tecnica inerenti alla categoria merceologica di opzione in capo ai quali non versino fattispecie di esclusione automatica dalle procedure negoziali di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023 e che dichiarino quindi:

- Gli estremi di registrazione presso la competente Camera di Commercio;
- Di essere in possesso dei requisiti di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del D.lgs n. 36/2023, da attestarsi anche con autodichiarazione nell'istanza di inserimento nell'elenco fornitori.
- IBAN dedicato ai pagamenti della P.A.

L'elenco dei Fornitori è tenuto e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" a cura dell'Area Organizzativa Responsabile Contabilità/Acquisti ed è aggiornato periodicamente, assicurando l'iscrizione agli elenchi di ogni categoria merceologica, con ordinazione in base alla data di pervenimento 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.

In caso di ricorso a procedure di acquisto su Me.Pa. / CONSIP, si deroga all'obbligatorietà di ricorso agli operatori presenti nell'elenco fornitori, in quanto gli operatori ivi presenti (MEPA/CONSIP) sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto elenco.

Nell'elenco confluiscono gli Operatori Economici che ne fanno istanza di inserimento in seguito ad Avviso Pubblico che verrà emesso dall'Amministrazione. Da questo possono essere esclusi con Provvedimento Dirigenziale, 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 professionalità. Nell'Elenco confluiscono altresì, d'Ufficio gli O.E. nelle pertinenti categorie merceologiche, che sono stati individuati affidatari per servizi, forniture o lavori dall'Amministrazione nei due E.F. antecedenti l'istituzione dell'elenco fornitori.

Nel caso di procedura negoziata senza bando e nell'eventualità non sia possibile reperire almeno 5 (o 10) operatori economici idonei nell'elenco fornitori, l'Amministrazione procede alla emanazione e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente/bandi e contratti di un avviso di indagine di mercato (manifestazione di interesse) con contenuto conforme alle indicazioni di cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del Codice, ovvero:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- gli eventuali requisiti di idoneità professionale, gli eventuali requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e 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, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

Nel caso in cui sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, l'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori. Tali criteri devono essere oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza. Il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale dei nominativi sono consentiti solo in casi eccezionali in cui il ricorso ai criteri di cui al terzo periodo è impossibile o comporta per la stazione appaltante oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura; tali circostanze devono essere esplicitate nella decisione a contrarre (o in atto equivalente) e nell'avviso di avvio dell'indagine di mercato.

Il Contenuto dell'Avviso deve essere comunque adeguato alle reali necessità di acquisto/fornitura e dovrà essere pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni, riducibile fino a 5 in caso di comprovata urgenza, ricollegata questa all'interesse pubblico sotteso all'attività negoziale, che deve risultare dalla decisione a contrarre.

Nel caso l'Amministrazione abbia proceduto alla pubblicazione dell'Indagine di mercato con contenuto conforme a quanto prescritto dal presente Articolo, si potrà procedere a comparazione delle offerte anche in misura inferiore ai 5 operatori economici. Parimenti, nel caso in cui l'Avviso sia aperto a tutti gli O.E. si potrà derogare al principio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49 c. 2 del D.Lgs. nr. 36/2023.

L'Elenco fornitori della scuola non ha limitazioni temporali di validità, tuttavia:

- Ogni operatore economico non più interessato può richiedere la cancellazione dall'Elenco;
- L'Amministrazione potrà invalidare l'Elenco con Provvedimento motivato della Dirigenza Scolastica anche per poter provvedere a rinnovo degli Operatori Economici.

L'Elenco fornitori è aggiornato con cadenza non superiore a 3 mesi (trimestralmente) dall'Amministrazione e con tale frequenza mensile ne è pubblicato l'aggiornamento sulla pertinente sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

Ogni istanza di inserimento è processata dall'Amministrazione con tempistica non superiore a 30 giorni. Del rispetto di tale tempistica è responsabile l'Ufficio di segreteria **Front Office e contabilità** dell'Area Amministrativa Responsabile.

Acquisti e forniture, inventari beni mobili, magazzino e registri beni di consumo, compensi accessori, contratti

di prestazione d'opera, istruttorie.

7 b. inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario

Nelle procedure sottosoglia, di regola l'amministrazione, fermo restando il rispetto del principio di rotazione come sopra specificato, può affidare anche senza previa comparazione di più preventivi, affidando il servizio all'operatore economico presente in elenco o in alternativa con le modalità sopra specificate. Per questo tipo di affidamenti all'amministrazione è concessa ampia discrezionalità.

Nelle negoziate procedure, dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad invitare gli stessi a presentare offerta tramite RdO sul MEPA contenente, anche in separati allegati, 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) i 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) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
- f) il 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;
- 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. 108 D.Lgs. 36/2023, il DS, provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 93 medesima Norma dopo il termine di scadenza di presentazione delle offerte e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 108 c. 3, il RUP, procede alla valutazione delle offerte pervenute e all'individuazione della migliore offerta. L'individuazione dell'Affidatario è sempre effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito Provvedimento, nel quale si attesta il possesso dei requisiti dell'O.E. affidatario oppure contenente apposito elemento accidentale di sospensione dell'efficacia che rimanda alla effettiva verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico individuato come miglior offerente.

Nelle procedure di acquisto con procedura negoziata sottosoglia di cui al presente regolamento e di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36 del 2023, in considerazione delle minime entità di spesa e della semplicità della valutazione e comparazione delle offerte, si può procedere alla valutazione delle offerte pervenute in un'unica seduta, salvaguardando la procedura riservata in fase di valutazione tecnica da parte della Commissione/RUP.

Nelle procedure sottosoglia, di regola l'Amministrazione, fermo restando il rispetto del principio di rotazione come sopra specificato, può affidare anche senza previa comparazione di più preventivi.

7 c. stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario e preso atto dell'esito positivo dei controlli effettuati su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e dei servizi / oggetto della prestazione
- 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. 8 Pubblicazione dell'aggiudicatario

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

Art. 9 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. 36/2023, nonché in osservanza di quanto indicato nell'indagine di mercato (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 e 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.

Ogni violazione di quanto esposto nel presente Articolo potrà essere causa di esclusione *anche* dall'Elenco Fornitori dell'I.S.

Art. 10 - Controllo sul possesso dei requisiti

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 36 del 2023, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera a) e b) del D.Lgs. n. 36 del 2023, di importo inferiore a €. 40.000,00, gli operatori economici attestano con **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.

La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione pari a 1/3 degli operatori economici in attività con la stazione appaltante.

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Art. 11 - Principio di Rotazione

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 36 del 2023 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, in ~~app~~ applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Come precisato all'art. 7

- il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'art. 4 del presente regolamento
- nella seconda soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento

dandone motivazione sintetica nella Decisione a contrarre o nell'atto equivalente di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione:

- a) per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro
- b) nel caso di Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA
- c) in caso di *“procedure ordinarie o comunque aperte al mercato”* qualora, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, non si *“operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione”*;
- d) nel caso di affidamenti **non** riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico in base alla suddivisione stabilita e a tale scopo si individuano le seguenti fasce

Livello	Valore iniziale	Valore finale
1^ fascia	€ 0	€ 4.999,99;
2^ fascia	€ 5.000,00	€ 19.999,99;
3^ fascia	€ 20.000,00	€ 49.999,99;
4^ fascia	€ 50.000,00	€ 79.999,99
5^ fascia	€ 80.000,00	€ 140.000 (o fino a 150.000 se per lavori)

Ognuna di queste fasce è inerente a separato obbligo di rotazione, ciò significa che, se un operatore economico, per una data categoria merceologica è stato individuato affidatario per una procedura ricadente nella 1^ fascia, potrà essere invitato a presentare offerta a una procedura ricadente in fascia di differente valore.

- e) nei casi in cui si riscontri l'effettiva assenza di alternative *“tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento”* (Linee Guida A.N.A.C. n. 4/2018)

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

I lavori, i servizi e le forniture acquisiti affidati dall'istituzione scolastica sono soggetti al controllo del R.U.P. oppure, se nominato, del direttore dell'esecuzione se trattasi di affidamento di servizi e forniture a norma dell'art. 116 del D.Lgs. n. 36 del 2023. In caso di necessità, come ad esempio per forniture di particolari contenuti tecnologici/tecnici, è sempre possibile procedere a nomina di apposito verificatore con adeguate competenze, prioritariamente in seno all'organico dell'Amministrazione.

In caso di affidamento inerente a lavori occorrerà procedere a collaudo in base ai disposti del medesimo articolo, nominando da 1 a 3 collaudatori in ossequio ai disposti dell'art. 116 c. 4 del Codice.

Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.

FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Art. 13 - Disciplina generale

Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D.I. n. 129 del 2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche a piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo utile esperire le procedure di rito per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, le spese sono immediatamente necessarie per le esigenze occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica.

Art. 14 - Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale

Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D.I. n. 129 del 2018 che stabilisce altresì la competenza del consiglio d'istituto per la definizione dell'ammontare del Fondo economale e l'importo massimo di ogni spesa minuta.

Il fondo, pertanto, viene definito in importo massimo di € 1.000,00 e l'importo massimo - per singola spesa - di € 100,00.

Art. 15 - Gestione delle spese

Il Direttore SGA esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ritenuti più idonei ed efficaci.

Art. 16 - Pagamento delle spese

Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale, o altri documenti validi agli effetti fiscali.

Art. 17 - Reintegro del Fondo economale

Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – Richiami normativi

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 19 – Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Art. 20 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione “Regolamenti” e “Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti