



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE "PLINIO SENIORE"**  
Via Montebello, 122 - 00185 ROMA - IX DISTRETTO  
tel. 06 121123905 - [rmpps27000d@istruzione.it](mailto:rmpps27000d@istruzione.it)  
[www.liceoplinio.gedu.it](http://www.liceoplinio.gedu.it)

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO IL D.I. 129/2018;  
VISTO IL D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

### CON DELIBERA N. 30 DEL 29/4/2019

ADOPTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO: CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, AI SENSI DELL'ART. 45, C. 2, DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N. 129 DEL 28 agosto 2018, DELLA LEGGE DI BILANCIO 2019 (LEGGE 30 DICEMBRE 2018 N. 145) ART. 1 COMMI 130 E 912, INTEGRATO DAL REGOLAMENTO PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 E SUCCESSIVO DECRETO LEGISLATIVO CORRETTIVO N. 56 DEL 19 APRILE 2017 - CORRELATE LINEE GUIDA ANAC.

### TITOLO 1 - CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### CAPO I - Principi Generali

#### Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 129/2018 – Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche –, del D.Lgs 18 aprile 2016, N. 50 – Nuovo Codice dei Contratti – così come modificato ed integrato dal D.Lgs 19 aprile 2017 n.56 - delle correlate Linee Guida ANAC, l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri per lo svolgimento da parte del D.S. della seguente attività negoziale:

**Affidamenti di lavori, servizi e forniture, come disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro.**

#### Art. 2 – Formazione dei contratti

L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:

1. Deliberazione a contrattare: manifestazione della propria intenzione di obbligarsi, predisposizione di uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente, il valore economico base d'offerta, il criterio di aggiudicazione;

2. Aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo quanto previsto dal titolo V del D.I. 129/2018, ovvero secondo procedure previste per i contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successivo D.Lgs. correttivo n.56 del 19 aprile 2017, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;
3. Stipulazione: l'accordo viene formalizzato in un atto a firma del Dirigente in qualità di legale rappresentante dell'Ente.

### **Art. 3 – Conclusione dei contratti**

1. L'iniziativa presa dall'Istituzione scolastica per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta; ciò deve sempre essere precisato nella richiesta di offerta.
2. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa per il periodo fissato dalla amministrazione nel bando di gara o nella relativa lettera di invito.

### **Art. 4 – Elevazione del limite di somme.**

1. Il limite di spesa di cui all' art. 45, comma 2, lett. a) , del DI 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, ritenuto che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa; è elevato il limite di tutte le attività negoziali a € 39.999,99 IVA esclusa, necessarie per le procedure relative agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma annuale e successive modifiche. Per i lavori in amministrazione diretta, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 18 aprile 2018 n.50;
2. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria prevista per le istituzioni scolastiche - (144.00 euro dal 1°gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2019) – e che si uniformino nella loro realizzazione ai criteri dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal combinato disposto degli art.36 e ss. del D.lgs.18 aprile 2016 n.50, del comma 130 e, limitatamente all'affidamento di lavori fino al 31 dicembre 2019, del comma 912 dell'art.1, legge 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019), secondo le sotto riportate modalità: Acquisizioni di beni e servizi di importo fino a 5.000,00 euro, IVA esclusa, senza obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA); Affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa e inferiore a 144,000 euro IVA esclusa, per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50; affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa e inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa, fino al 31 dicembre 2019 in deroga all'articolo 36, comma 2, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b) del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa e inferiore a 350.000,00 euro, IVA esclusa
3. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento.

## CAPO II – FUNZIONI E COMPETENZE

### **Art. 5 – Atti amministrativi di competenza del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico**

1. I contratti dell'Istituzione scolastica debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art.8.
2. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta:
  - dal Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento DI n. 129/2018 gli riserva espressamente;
  - dal Dirigente Scolastico in tutti gli altri casi.
3. La scelta medesima dovrà essere improntata al proficuo fine di assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza operativa dell'azione amministrativa, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, il rispetto dei principi della concorrenzialità, della rotazione e della "par condicio" tra i concorrenti. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, gli organi competenti - con provvedimento motivato - potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti.
4. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica viene svolta dal D.S. in qualità di rappresentante legale dell'Ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte a norma dell'art. 45 del Regolamento n.129/2018.
5. Il Consiglio di Istituto ha funzione di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'Ente nel rispetto delle specifiche competenze del D.S. e del DSGA.
6. Nello svolgimento dell'attività negoziale il D.S. si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo.

### **Art. 6 – Commissione di gara**

1. L'espletamento dell'aggiudicazione di procedura sotto soglia o procedura aperta esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandato ad una apposita commissione.
2. La commissione di gara è composta dal Presidente, da due componenti e da un segretario con funzione di verbalizzante, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi.
3. La Presidenza di dette commissioni è affidata al D.S.
4. Gli altri componenti della commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.
5. La commissione espleta i propri lavori in forma collegiale, con la presenza di tutti i commissari.
6. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. Il processo verbale di gara, redatto dal segretario della commissione, viene sottoscritto da tutti i commissari.

## CAPO III – SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

### **Art. 7 – Deliberazione/ determina a contrarre.**

1. La deliberazione a contrattare è assunta dal Consiglio di Istituto nelle materie che espressamente gli riserva il Regolamento di contabilità scolastica. Essa deve precedere la scelta del contraente e la stipulazione del contratto.

2. Dal combinato disposto dell'articolo 32 del D.Lgs50/2016 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, discende che la determinazione a contrarre del D.S. deve indicare:

- le finalità che con il contratto si intendono perseguire, vale a dire il pubblico interesse che l'Ente intende realizzare;
  - l'oggetto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali;
  - il valore economico base dell'offerta IVA esclusa;
  - le modalità di finanziamento della spesa;
  - l'indicazione del nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;
  - le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente e le ragioni di tale scelta
3. La deliberazione a contrattare, ancorché esecutiva, è sempre revocabile trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.
4. Il Dirigente Scolastico valuta, di volta in volta, l'opportunità di procedere all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio del minor prezzo per acquisizioni riguardanti servizi e forniture "con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato" e/o per servizi e forniture "caratterizzati da elevata ripetitività" che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività dell'Istituto, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione.

#### **Art. 8 – Criteri, limiti e procedure di scelta del contraente.**

1. Per le forniture che superano i limiti concordati in sede comunitaria, si utilizzano i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari, così come recepiti in sede nazionale dal D.Lgs 50/2016.
2. Nelle acquisizioni di beni e servizi sotto soglia, il Dirigente Scolastico in qualità Responsabile Unico del Procedimento attraverso apposite indagini di mercato, invita, per iscritto, almeno cinque operatori economici a presentare la propria offerta di vendita dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:
  - Acquisti di beni e/o servizi fino a 5.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: I micro affidamenti di beni e servizi sotto i 5.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Per gli acquisti superiori a 5.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip - ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria - e, in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei dirigenti scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale. In questo caso, si devono effettuare i seguenti passi:
  - Beni e/o servizi reperibili nelle convenzioni CONSIP, ma non idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto: mediante gara al ribasso rispetto ai listini Consip, con aggiudicazione delle forniture all'operatore economico che abbia presentato l'offerta più bassa, anche in presenza di una sola offerta. In ogni caso l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento
  - In mancanza di convenzioni Consip attive, l'approvvigionamento avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da Consip spa.

- L'aggiudicazione della fornitura sulla base della comparazione delle offerte all'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.
3. Le procedure di cui le Istituzioni Scolastiche possono avvalersi ai fini delle acquisizioni sotto soglia di lavori, beni e servizi, ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura, sono:
- per importi pari o superiori a 40.000 Euro e fino, per i lavori, a 150.000 Euro e, per servizi e forniture, a 144.000 Euro - o diversa soglia stabilita ogni biennio dai Regolamenti della Comunità Europea -, ci si avvale della procedura di cui all'art. 36, comma 2 lettera b, del D.Lgs 50/2016, e cioè la consultazione, mediante invito, di almeno 5 operatori individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione degli inviti e parità di trattamento e quindi sulla base di criteri oggettivi;
  - per le attività di contrattazione previste dall'art. 4 c. 1, sotto la soglia di 39.999 Euro, fissate dal Consiglio di istituto è possibile procedere all'affidamento diretto, ex art. 36, comma 2 lett. a, del D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. In entrambi i casi andranno rispettati i principi comunitari ai fini dell'individuazione dell'affidatario;

#### **CAPO IV – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE GARE**

##### **Art. 9 – Individuazione e requisiti dei Fornitori.**

Le ditte invitate a partecipare sono individuate dal D.S. secondo criteri di idoneità e affidabilità, mediante espletamento delle procedure indicate nelle Guida ANAC adottate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 206 del 1 marzo 2018.

Nel caso di gara a procedura ristretta le ditte debbono essere individuate attraverso il preavviso di gara (manifestazione di interesse) con le modalità previste dalla legge.

I requisiti minimi da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previste dalla legge.

Sono escluse dalla contrattazione le ditte che:

- Si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;
- Nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari;
- In precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate;
- Non siano in regola con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;
- Siano gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.

La lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'Istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione definitiva.

La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'Ente, assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo alla aggiudicazione o giunga alla revoca della gara.

La lettera di invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti e i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, ove siano disattese, portano all'esclusione dalle gara, ai sensi degli artt. 80 e 83 del D.Lgs 50/2016.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni soggette ad integrazione, ma che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al bando o al disciplinare di gara, si applica l'art.83, comma 9, del D.Lgs50/2016.

Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere spedite con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016.

#### **Art. 10 – Le offerte.**

I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle gare sono regolate dalla legislazione nazionale previsti dagli articoli 60, 61, 62, 63 e 79 del D.Lgs50/2016.

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.

Le offerte devono essere sottoscritte dai legali rappresentanti delle ditte e non possono contenere correzioni che non siano da lui convalidate con apposite sottoscrizioni.

Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016. Eventuali deroghe a tali sistemi devono essere adeguatamente motivate.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con un semplice riferimento ad altra offerta.

Le offerte debbono presentare all'esterno, in modo chiaro ed inequivocabile, il nominativo del partecipante e l'indicazione della gara cui si riferiscono. Ove sia prevista la necessità di esaminare preliminarmente la documentazione ritenuta propedeutica all'ammissione, si deve utilizzare il sistema del plico multiplo. In tal caso il plico contenente la sola offerta, chiuso in altro più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione, verrà aperto soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare.

I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.

Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricezione dell'offerta stessa, farà fede la ricevuta della PEC o il timbro di arrivo e la declaratoria o attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario responsabile del procedimento.

Quando in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione in lettere. Nel caso in cui vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti.

Possono essere presentate più offerte aventi lo stesso oggetto a condizione che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto dei termini e nelle modalità previste per l'offerta principale. In tal caso viene presa in considerazione l'ultima offerta in ordine di tempo.

Non è ammissibile la presentazione di più offerte per le quali non si possa individuare l'ultima.

Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e diventano quindi impegnative per la ditta proponente.

Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita in un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello indicato nella lettera di invito o, in mancanza di tale indicazione, per quello previsto dalla normativa vigente per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla definitiva aggiudicazione.

Qualora detto termine di validità sia scaduto prima dell'aggiudicazione, deve essere acquisita, prima di procedere all'esame delle offerte, la conferma circa la loro validità.

In caso di offerte inequivocabilmente basse in modo anomalo si applica l'art.97 del D.Lsg 50/2016.

### **Art. 11 – Offerte risultanti uguali.**

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M.28 ottobre 1985 il quale prevede che "In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di migioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)". Si procede quindi al rilancio della gara con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte. Non è consentita l'estrazione a sorte.

### **Art. 12 – Annullamento e revoca della gara.**

L'annullamento, la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico.

Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

## **CAPO V – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

### **Art. 13 – Contenuti del contratto.**

Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera di invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 18 ed altri eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.

Il contratto deve avere termini di durata certi. Fatti salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

### **Art. 14 – Stipula del contratto.**

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione definitiva, secondo quanto disposto dai commi da 8 a 11 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii..
2. I contratti sono stipulati dal D.S. o da persona dallo stesso delegata.
3. I contratti possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
  - a) In forma pubblica con atto pubblico notarile informatico, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016, e cioè a mezzo di un Notaio allorché lo richieda l'Amministrazione o il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali.
  - b) Mediante scrittura private autenticata ai sensi degli artt.2702 e 2703 del Cod.Civile
  - c) Per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.
4. I contratti possono altresì essere stipulati, oltre che nelle forme pubblica e pubblica amministrativa, secondo le sotto riportate modalità:
  - a) Per mezzo di scrittura privata, firmata dal D.S. e dalla controparte
  - b) Per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali
6. Nell'ipotesi di cui al punto c) del precedente comma 3, la ditta resta vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione definitiva, mentre per l'istituzione scolastica è subordinato alla verifica dei requisiti di cui alle vigenti leggi.

7. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicata, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, dell'avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente il termine il D.S. potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'Istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva.
8. E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare tutte le azioni da porre in essere per l'esecuzione del contratto e il risarcimento dei danni.

#### **Art. 15 – Attività di gestione dei contraenti.**

1. L'originale del contratto una volta stipulato è custodito dal DSGA.
2. Spetta al DSGA la gestione del contratto che comporta anche la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni e delle obbligazioni contrattualmente assunte dalle parti, azionare e far valere le clausole anche di natura sanzionatoria, previste dal contratto stesso ogni qualvolta se ne realizzano i presupposti.
3. Spetta altresì al DSGA evitare che si verifichino ritardi od omissioni negli adempimenti di natura tecnica, amministrativa, contabile, tali da comportare conseguenze negative per l'Istituzione Scolastica.

### **TITOLO 2 - FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50.**

#### **Art. 16 – Principi generali.**

1. Le disposizioni del presente Titolo sono redatte a norma del D.Lgs 50/2016, delle Linee Guida ANAC e della Legge 13 agosto 2010, n. 136.
2. Il presente Titolo disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione sotto soglia comunitaria di forniture di beni, servizi, forniture e lavori da parte dell'Istituzione scolastica, nel rispetto degli obiettivi del PTOF e nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato dal Consiglio di Istituto.
3. Le spese sotto soglia comunitaria sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture di beni, individuate nei successivi articoli 29 e 30, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, rotazione, libera concorrenza e non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.

#### **Art. 17 – Competenze del Dirigente Scolastico, Direttore SGA e nomina del RUP.**

1. L'attività contrattuale compete al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure con gli obblighi ad essa correlati, svolge le necessarie attività per la individuazione delle Ditte, la scelta dei metodi di acquisizione delle offerte, la sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale.
2. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel PTOF.
3. Ai sensi dell'art. 44, comma 3, del DI 129/2018, dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

#### **Art. 18 - Procedure di acquisto sotto soglia.**

1. La scelta del contraente nelle acquisizioni sotto soglia, ex art. 36 del D.lgs 50/2016, avviene secondo le seguenti fasi:



- a. Il Dirigente scolastico emette, come previsto dall'art. 32, comma 2, del Decreto Legislativo n. 50/2016, apposita determina concernente gli acquisti da effettuare;
  - b. Il Dirigente scolastico in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, attinge all'elenco dei fornitori e/o attraverso indagini di mercato, invita, per iscritto, gli operatori economici a presentare la propria offerta di vendita dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:
    - Acquisti di beni e/o servizi fino a 5.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: I micro affidamenti di beni e servizi sotto i 5.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione di Consip/Mepa.
    - Per gli acquisti superiori a 5.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip - ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria - e, in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei dirigenti scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale. In questo caso, si devono effettuare i seguenti passi, nell'ordine:
      - Beni e/o servizi reperibili nelle convenzioni CONSIP, ma non idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto: mediante gara al ribasso rispetto ai listini Consip, con aggiudicazione della fornitura all'operatore economico che abbia presentato l'offerta più bassa, anche in presenza di una sola offerta.
      - In ogni caso l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento ;
      - In mancanza di convenzioni CONSIP attive: l'approvvigionamento, in mancanza di convenzioni Consip attive, avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da Consip spa.
      - L'aggiudicazione della fornitura sulla base della comparazione delle offerte all'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.
2. Le procedure di cui l'Istituzione Scolastica può avvalersi ai fini delle acquisizioni sotto soglia di lavori, beni servizi, ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura, sono:
    - a) per importi pari o superiori a 40.000 Euro e fino, per i lavori, a 150.000 Euro e, per servizi e forniture, a 144.000 Euro - o diversa soglia stabilita ogni biennio dai Regolamenti della Comunità Europea -, ci si avvale della procedura di cui all'art. 36, comma 2 lettera b, del D.Lgs 50/2016, e cioè la consultazione mediante invito di almeno 5 Aziende per servizi e forniture e 10 Aziende per lavori, individuate sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione degli inviti e parità di trattamento e dunque sulla base di criteri oggettivi;
    - b) Per le attività di contrattazione previste dall'art. 4 c. 1, sotto la soglia di 39.999 Euro, fissate dal Consiglio di istituto è possibile procedere all'affidamento diretto, ex art. 36, comma 2 lett. a, del D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. In entrambi i casi andranno rispettati i principi comunitari ai fini dell'individuazione dell'affidatario;

- c) In riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata.

#### **Art. 19 – Elenco dei fornitori e indagini di mercato.**

1. Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto di cui agli importi indicati al precedente art. 18, comma 2, lett. b), riferiti a categorie merceologiche presenti nel Mercato Elettronico delle P.A., cui prioritariamente si fa ricorso attuando il principio della rotazione anche mediante sorteggio, ove si renda necessario, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018. Nel caso in cui i due distinti Elenchi dei Fornitori non siano sufficienti o adeguati, viene di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco di fornitori per singolo affidamento.
2. Per forniture e servizi, riferiti a categorie merceologiche presenti nel Mercato Elettronico delle P.A., può essere di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco riservato agli Operatori Economici inseriti nel MEPA;.
3. Per servizi e forniture non presenti nel Mercato Elettronico delle P.A., viene di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco di fornitori.
4. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori e i soggetti che ne facciano richiesta, per i quali non ricorrano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e siano in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 83 del D.Lgs 50/2016:
  - a) Essere iscritti nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A.;
  - b) Che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e che non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - c) Che nei propri confronti non sia pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31/12/1965 n.575;
  - d) Che, in riferimento al punto c), pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti non aver denunciato i fatti alla autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689; Che non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
  - e) Che non abbiano violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19/03/1990, n.55;
  - f) Che non abbiano commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 213 del Decreto Legislativo n.50/2016;
  - g) Che non abbiano commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara;
  - h) Che non abbiano commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;

- i) Che non abbiano commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabilite;
  - j) Che nei propri confronti non risulti iscrizione nel casellario informatico dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 213 del Decreto Legislativo n. 50/2016 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o affidamento di subappalti;
  - k) Che non abbiano commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - l) Di essere in regola, esentati o non obbligati con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge 68/99, art.17;
  - m) Che non sia stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. in data 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n.81 del 9 aprile 2008;
  - n) Che dichiarino di avere riportato eventuali condanne penali comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione;
  - o) Di non avere presentato falsa dichiarazione e falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA e di non risultare iscritto nel casellario informatico di cui all'art.213 del Decreto Legislativo n.50/2016;
  - p) Che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non abbiano reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'art. 213 del Decreto Legislativo n.50/2016;
  - q) Di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico- professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di importo pari a quello oggetto della fornitura.
5. Per le procedure di acquisto si può procedere con l'individuazione delle Ditte da invitare mediante ricorso ad apposite indagini di mercato con manifestazione d'interesse, mediante avviso pubblico aperto da espletarsi di volta in volta e per ogni singola gara, nel rispetto e secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56. Le Aziende che rispondono alle indagini di mercato vengono selezionate sulla base del possesso dei requisiti indicati al precedente comma 4.

#### **Art. 20 - Lettera di invito.**

1. La lettera di invito ai Fornitori dovrà espressamente indicare:

- 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 ed il periodo di validità della stessa;
- d) L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

- e) Il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) La misura delle penali;
- g) L'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) L'eventuale richiesta di garanzie;
- i) Il nominativo del RUP;
- j) La volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- k) Lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- l) L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

I requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di produrre apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti, resa ai sensi e per gli effetti artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., di possedere i requisiti previsti dagli articoli 80 e 83 del D.Lgs 50/2016;

Dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010.

#### **Art. 21 – Individuazione dei lavori.**

1. Possono essere eseguiti mediante le procedure previste dall'art. 36 del D.Lgs 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati nella lettera di invito e in base alle disposizioni di cui all'art. 39 del DI 129/2018 , i seguenti lavori:
  - a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
  - b) Interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc;
  - c) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR fino a € 150.000,00.
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

#### **Art. 22 – Individuazione servizi e forniture di beni.**

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa sotto soglia ex art. 36 del D.lgs 50/2016, per l'acquisizione dei beni e servizi di seguito indicati:

- a) Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica.
- b) Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti.
- c) Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione.
- d) Pubblicazioni.
- e) Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD.

- f) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza.
- g) Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere.
- h) Spese bancarie.
- i) Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale.
- j) Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici.
- k) Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio.
- l) Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile.
- m) Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori n. Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio.
- n) Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule elaboratori.
- o) Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti e amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi.
- p) Polizze di assicurazione e servizi assicurativi.
- q) Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto.
- r) Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo.
- s) Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.
- t) Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.
- u) Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi.
- v) Acquisto, noleggio, riparazione, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.
- w) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali.
- x) Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali.
- y) Visite mediche e diagnostiche ex T.U.81/2008.
- z) Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale.

- aa) Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.
- bb) Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, ecc.
- cc) Realizzazione, modifica e /o integrazione di infrastrutture di rete e ambienti digitali, e tutti i servizi connessi.
- dd) Manutenzione ordinaria edificio scolastico sui fondi assegnati dall'Ente Locale competente o su altri fondi di bilancio a ciò destinati nel programma annuale dell'istituzione scolastica.
- ee) Servizi di ristoro, bar e di distribuzione automatica di bevande e alimenti.

**Art. 35 – Disposizioni finali.**

1. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso.
2. Copia del presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del Consiglio di Istituto.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs50/2016, alle Linee Guida ANAC e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MARIA TERESA MARTELLETTI

