ISTITUTO COMPRENSIVO ANDRANO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° gradoVia Del Mare, 15– 73032 ANDRANO (Lecce)
Sedi: Andrano - Castiglione - Spongano - Diso - Marittima
c.m.: LEIC8AP00X - c.f.: 92025260750 tel.: 0836926076
mail: leic8ap00x@istruzione.it – pec: leic8ap00x@pec.istruzione.it
sito web: www.icandrano.edu.it

ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.Lgs.n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTE le linee guida ANAC n.4 approvate con delibera 1097 del 26 ottobre 2016;

VISTO il D.Lgs. 56 del 19 Aprile 2017;

VISTO il D.I. n. 129del 28/08/2018, Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole;

VISTO l'art 43 del D.I. n 129 del 28/08/2018, con il quale si disciplina la capacità e l'autonomia negoziale delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO l' art. 45 c. 2 del D.I. n 129 del 28/08/2018, con il quale si definiscono le competenze del Consiglio di Istituto;

VISTO il D.L. 32/2019(sblocca cantieri)

VISTA la Legge n.55 del 15 giugno 2019

VISTO il D.L. n.76 del 19 Luglio 2020

VISTA la Legge n. 120 dell' 11 settembre 2020

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 8 del 16 dicembre 2021 che innalza i limiti di spesa del Dirigente Scolastico a 39999 euro

DEFINISCE

il seguente regolamento che costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N° __ DEL 31/03/2022

_____

L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

INDICE:

Sommario

L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO 2
ART. 1 – FINALITÀ E PRINCIPI 5
ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO 6
ART. 3 – L'ATTIVITÀ NEGOZIALE: COMPITI E FUNZIONI 7
ART. 4 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ACQUISIBILI SOTTO SOGLIA 7
ART. 5 – LIMITI E POTERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE 7
ART. 6 - LIMITI DI VALORE PER LA SCELTA DELLA PROCEDURA 8
ART. 7 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO – CONTRATTI SOTTO SOGLIA 9
ART. 8 – MODALITÀ DI APPROVVIGIONAMENTO 10
ART.9 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE 12
ART. 10 – CALCOLO DEL VALORE DELL'AFFIDAMENTO/CONCESSIONE 13
ART. 11 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE 13
ART. 12 - CAUZIONI 13
ART. 13 - ACQUISIZIONI IN REGIME DI "INFUNGIBILITÀ" E DI "ESCLUSIVITÀ TECNICA" 14
ART. 14- ACCORDI DI RETE 14
ART. 15 – UFFICIO ROGANTE E COMMISSIONE DI GARA 14
ART. 16 – INFORMAZIONI PER GLI OFFERENTI 15
ART. 17 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI 16

ART. 18 - CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA 17

ART. 19 - MOTIVI DI ESCLUSIONE E CONTROLLI 17

ART. 20 – VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COMMISSIONE COLLAUDO 18

ART. 21 – REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE 18

ART. 22 - INFORMAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE RESPONSABILITÀ CONTABILE 19

ART. 23 - CONTRATTO 19

ART. 24 - BENI E SERVIZI ACQUISTABILI IN ECONOMIA 19

ART. 25 - INVENTARIO DEI BENI 20

ART. 26- CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE 20

ART. 27- CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI 21

ART. 28- CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI 22

ART. 29 - PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI 22

ART. 30 – ACCESSO AGLI ATTI 23

ART. 31 - ABROGAZIONE NORME 23

ART. 32- DISPOSIZIONI FINALI 23

ALLEGATO 1: SCHEMA DELLE TIPOLOGIE DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER BENI E SERVIZI 24

FINO A IMPORTI INFERIORI A 1000 EURO 24

FINO A IMPORTI INFERIORI A 5000 EURO 24

FINO A IMPORTI INFERIORI O PARI A 10.000 EURO 24

DA IMPORTI SUPERIORI A 10.000 EURO E INFERIORI A 40000 EURO 24

DA IMPORTI UGUALI O SUPERIORI A 40.000 A INFERIORI A 139.000 EURO PER SERVIZI/FORNITURE E A INFERIORI A 150.000 EURO PERLAVORI 24

Allegato 1: SCHEMA DELLE TIPOLOGIE DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE per Beni e Servizi
Allegato 2: SINTESI DELLE TIPOLOGIE DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE SU MEPA
Allegato 3: SCHEDA DI SINTESI DELLE PROCEDURE DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 1 – Finalità e Principi

Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano l'attività negoziale (modalità di affidamento dilavori, servizi e forniture) a favore dell'Istituto Comprensivo di Andrano (d'ora in poi Istituto) per importi inferiori alle soglie comunitarie.

Il Regolamento definisce i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale ai sensi dell' art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 per*affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile2016, n. 50 così come modificato e integrato dal D.lgs. 56/2017 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;*

I contratti dell'Istituzione scolastica devono rispettare le procedure previste dell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 e di quanto stabilito dal D.lgs. 50/2016 c o s ì come modificato e integrato dal D. lgs. 56/2017.
L'Istituto, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena autonomianegoziale, fatte salve le limitazioni specifiche poste da leggi e regolamenti.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cuiall'articolo 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dagli articoli 30, comma 1, (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità,
rotazione), dell'art. 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e dell'art. 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del Codice dei contratti pubblici. Le stazioni appaltanti possonoapplicare altresì le disposizioni di cui all'articolo 50 del Codice dei contratti pubblici sulle clausole sociali, tenendo conto anche delle indicazioni che saranno fornite dall'ANAC in uno specifico atto regolatorio.

Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al richiamato articolo 36, le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza:
a) al principio di economicità: l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento dellaselezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
b) al principio di efficacia: la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo edell'interesse pubblico cui sono preordinati;
c) al principio di tempestività: l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni (art.1 comma 1 del DL 76/2020 "aggiudicazione o
l'individuazione definitiva del contraente avviene entro due dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento se si procede con affidamento diretto, mesi che passano a quattro se si utilizza procedura negoziata")
d) al principio di correttezza: una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase diaffidamento sia in quella di esecuzione;
e) al principio di libera concorrenza: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
f) al principio di 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 lorovalutazione;
g) al principio di trasparenza e pubblicità: la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso distrumenti 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 eall'importo dell'affidamento;
i) al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti: il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essereaffidatari di un contratto pubblico;
j) ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale: la previsione nella documentazione progettuale e

di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela delterritorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti (i criteri sono reperibili su https://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi);

k) al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi: l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misureadottate, nel rispetto della normativa vigente e in modo coerente con le previsioni del Piano
Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei PianiTriennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'ambito dell'autonomia negoziale l'istituto può stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l'adesione ad accordi di rete ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e dell'articolo 1, commi 70, 71 e 72 della legge n. 107 del 2015.

I contratti sono stipulati nei modi e nelle forme stabiliti dalle relative disposizioni di legge e, oveprevisto, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
È fatto divieto di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione come da REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI approvato in data 30
marzo 2021
Il presente Regolamento, dalla sua entrata in vigore, annulla e sostituisce tutti i regolamenti d'Istitutotrattanti le medesime materie.

Art. 2 – Normativa di riferimento

L'attività contrattuale della Scuola è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunquevigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
Le fonti normative alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:

- La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni eintegrazioni.
- Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.lgs.112/98 e il DPR n. 8 marzo 2009, n.275.
- Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del28/8/2018.
- Il D.lgs. 165/2001 modificato dal D.lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009.
- Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte dellepubbliche amministrazioni.
- Il codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 come modificato e integrato dal D.lgs.56/2017.
- Il Regolamento Commissione europea 24/11/2015 n. 2015/2170 - Regolamento delegato che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e delConsiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti.
- Linee guida dell'Autorità di gestione MIUR per la realizzazione delle Azioni di cui ai Fondi

Strutturali Europei – P.O.N. scuola, nelle ultime edizioni.

- 18 APRILE 2016
- 26 febbraio 2014: Direttiva UE 2014/23/UE; 2014/24/UE; 2014/25/UE
- DLgs 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici"
- DLgs 19 aprile 2017, n.56
- Legge 14 giugno 2019 "Sblocca Cantieri"
- DL 16 luglio 2020 "Decreto semplificazioni"
- Legge 11 settembre 2020 n.120

Sono state seguite le indicazioni pubblicate nel "Quaderno n.1" aggiornamento Novembre 2020 e leLinee Guida n.4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione aggiornate con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55,
limitatamente ai punti 1.5, 2.2, 2.3 e 5.2.6; la delibera n. 1228 del 22 novembre 2017dell'ANAC

Art. 3 – L'attività negoziale: compiti e funzioni

Il Dirigente, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.I. 129/2018.
Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A, puòdelegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori, tenendo presenteche al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.
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 spesadel relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'art. 45, comma 2 lett. k) del D.I. 129/2018, puòavvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 4 - Tipologie di beni e servizi acquisibili sotto soglia

1. I settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia sono definiti come disposto dal presente regolamento all'Art. n. 24

Art. 5 – Limiti e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dalConsiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e lapubblicità.

Il Dirigente Scolastico:

- esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicitàdell'azione amministrativa;
- provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza;pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 1 del D.I. 129/2018, per:

a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
b) costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;

c) l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
d) accensione ai contratti di durata pluriennale;
e) adesione a reti di scuole o consorzi;
f) partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
g) coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal DS per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. La delibera deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione dellalettera di invito;

Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti del regolamento d'istituto per le seguenti attivitànegoziali:
- affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decretolegislativo18 aprile2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- contratti di sponsorizzazione (preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza). È fatto divieto di procedere ad accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola. (Art 26 del presente Regolamento) ;
- utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola oin uso alla medesima (Art. 27 del presente Regolamento) ;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favoredi terzi;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti**;**
- partecipazione a progetti internazionali (Art. 29 del presente Regolamento);
- determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.

Art. 6 - Limiti di valore per la scelta della procedura

Le spese in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, che, per lanatura, 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 della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo erisorse.
Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono in genere consentite nel limite di sogliastabilito dall'Unione Europea e attualmente riportato nel D.lgs. 50/2016 art. 35.
Il limite di soglia d'importo, previsto nel decreto legislativo di cui al paragrafo precedente, s'intenderà automaticamente adeguato alle nuove norme che dovessero intervenire a modificaredetta soglia.
Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dal D.I.129/2018, dall'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e dalle Linee Guida n.4 ANAC si possono diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa:
- procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo fino a € 10.000,00;
- procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo superiore a € 10.000 e inferiore ad € 40.000,00 per le quali spettano al Consiglio d'Istituto, le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri edei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, di dette attività negoziali.
- procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo pari o superiore ad €40.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 50/16.

Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, è fondamentale che il calcolo delvalore dell'affidamento sia svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del D.lgs. 50/2016.

La Scuola tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni,consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale (§ 3.3 Linee Guida ANAC n. 4).

Art. 7 - Modalità di affidamento – contratti sotto soglia

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cuiall'art. 36 del D.lgs. 50/16, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi
enunciati dall'art. 30, comma 1 d.lgs. 50/16 e, in particolare, nel rispetto dei principi di economicità,efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.
Le acquisizioni di beni, servizi e lavori il cui valore non superi la soglia comunitaria possono essere
effettuate, in relazione all'importo della spesa, da intendersi al netto di IVA, con le seguenti modalità,salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinaria.

Affidamento diretto senza preventiva deliberazione del Consiglio di Istituto

- **Acquisizione di beni e servizi sino a 10.000 euro.**

Il Dirigente Scolastico procede, inassenza di apposita Convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., all'affidamento diretto, senza obbligo di confronto e acquisizione di preventivi e senza preventiva deliberazione del Consiglio di Istituto in merito a limiti e criteri per lo svolgimento dell'attività negoziale, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a del D. lgs. 50/16.

Affidamento diretto con preventiva deliberazione del C.d.I. circa limiti e criteri ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a del D. lgs. 50/16

- **Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000,00euro IVA esclusa e superiore a 10.000 euro IVA esclusa.**

Il Dirigente scolastico, in assenza di apposita Convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., procede mediante affidamento diretto, secondo i limiti e i criteri stabiliti dal Consiglio diIstituto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a del D. lgs. 50/16
Il Consiglio di Istituto ha deliberato il 16/12/2021 di innalzare la soglia dell'affidamento diretto senza obbligo di confronto e acquisizione di preventivi fino al limite di euro39.999 IVA esclusa.
Il Consiglio reputa comunque una buona pratica applicare, quando possibile, una delle seguentiopzioni come indicate quali "best practice" nelle Linee Guida Anac:

- confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;
- comparazione dei listini di mercato;
- analisi di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe;
- analisi di prezzi praticati ad altre amministrazioni
- pubblicazione di un avviso di indagine di mercato.

È fatta salva la possibilità di ricorre a procedura negoziata o a procedura ordinaria qualora le esigenzedel mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
Successivamente all'individuazione dell'operatore economico, effettuata con uno dei criteri sopraelencati:

- il Dirigente scolastico adotta la determina a contrarre (così detta semplificata),ai sensi dell'art. 32 c.2 del D.lgs. 50/16, che dovrà contenere: oggetto dell'affidamento, importo, fornitore, ragioni della scelta del fornitore, attestazione del possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché dei requisiti tecnico-professionali,ove richiesti;
- viene stipulato il contratto mediante scambio di lettere o posta elettronica certificata o tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici;
- ai sensi dell'art. 32 comma 10 lett. b del Codice, non si applica il terminedilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Sottolineando che nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata,per i viaggi di istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si applicheranno procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, in relazione al momento in cui viene presentata la propostada parte dei Consigli di Classe o alla tipologia di viaggio, in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi, fermo restando l'obbligo di effettuare una valutazione a monte dell'impegno economico globale, al fine di evitare il frazionamento e non eludere le soglie di cuisopra.

Procedura negoziata da espletarsi ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b del D. lgs. 50/16.

- **Affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferioria 139.000 euro IVA esclusa (soglia individuata nel Regolamento UE 2019/1828).**

Il Dirigente scolastico procede, in assenza di apposita Convenzione-quadro presente sul portaleCONSIP S.p.A., mediante procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici in possesso degli idonei requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/16, individuati nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e sulla base di indagini di mercatoo tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall'art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs. 50/16. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'elenco dei soggetti invitati.

- **Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiori a 150.000€ IVA esclusa.**

Il Dirigente scolastico procede, in assenza di apposita Convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici in possesso degli idonei requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/16, individuati nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e sulla base di indagini di mercatoo tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall'art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs. 50/16. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'elenco dei soggetti invitati.

Art. 8 – Modalità di approvvigionamento

Le modalità di approvvigionamento scelte dall'istituzione scolastica per la stipula di contratti di valore inferiore alle soglie di rilievo comunitario, di cui viene data opportuna documentazione nellaDetermina a contrarre, rispetteranno la seguente sequenza.

Utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A.

L'utilizzo delle convenzioni quadro è obbligatoria per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il bisogno (art. 1 comma 449 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 e art. 1 commi 1 e 7 del Decreto-leggen. 95 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n.135 del 2012). Pertanto, prima di procedere all'ordinaria procedura di contrattazione, si verificherà prioritariamente e obbligatoriamente la

disponibilità di ricorrere alla convenzioni- quadro (**CONSIP**), in presenza di convenzioni attive.
In subordine, qualora la Convenzione quadro non sia attiva, ovvero, pur essendo attiva, non sia idonea per carenza di caratteristiche essenziali (in quest'ultimo caso, l'Istituzione dovrà adottare un provvedimento motivato, ai sensi dell'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015" "*Le amministrazioni pubbliche obbligate ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, stipulate da Consip SpA, ovvero dalle centrali di committenza regionali, possono procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali*".):
-le Istituzioni ricorrono, in via prioritaria, agli Accordi quadro stipulati da Consip o al Sistema dinamico di acquisizione realizzato e gestito da Consip (SDA.PA.), ai sensi dell'art. 1, comma 583°della Legge n. 160/2019;
-in caso di carenza o di inidoneità degli strumenti di cui al punto soprascritto, le Istituzioni, nelrispetto del Codice e delle relative previsioni di attuazione, possono scegliere se ricorrere, alternativamente: al Me.PA.; a procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti; a procedure di affidamento in viaautonoma.

Per determinate categorie merceologiche (servizi e beni informatici, energia elettrica, gas, carburantirete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa, telefonia mobile, buoni pasto e autoveicoli) occorre tenere in considerazione norme specifiche che stabiliscono più stringenti obblighi di ricorrere a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip.

L'art. 1 comma 510 della L. n. 208/2015 prevede la possibilità di procedere ad acquisti extra CONSIPsenza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1 del D.L. 95/12 nelle seguenti ipotesi:

- in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o servizio daacquistare;
- qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo, sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione diun insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione CONSIP;
- qualora il fabbisogno della singola amministrazione non raggiunga il quantitativo minimo previsto in convenzione;
- laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da CONSIP S.p.A. ed a condizione che tra l'Amministrazione e la ditta non siano insortecontestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

Pertanto l'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad unaanalisi comparativa di convenienza. Il Dirigente deve inoltre attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo e/o dichiarazione circostanziata).
I contratti stipulati al di fuori di CONSIP per le ragioni di cui sopra sono comunque sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di detta convenzione successiva all'avvio di autonomeprocedure di acquisto.
Ai sensi del D.L. 95/2012, art. 1 c. 13 le amministrazioni pubbliche che abbiano validamente stipulato un autonomo contratto di fornitura o di servizi hanno diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto nel caso in cui i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta entro 15 giorni ad una modifica delle condizioni economiche. Il diritto di recesso si inserisce automaticamente nei contratti in corso ai sensi dell'art. 1339 c.c., anche in deroga alle eventuali clausole difformi apposte dalle parti.

In caso di deroga all'obbligo normativo di ricorso alle Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A. ilDirigente scolastico adotta un provvedimento motivato di autorizzazione (non richiesto in caso di indisponibilità di convenzioni quadro) di cui all'art. 1 comma 510 della L. 208/2015 e lo trasmette allaCorte dei Conti, sezione centrale di controllo sulla gestione.

Procedure di acquisto sul Me.Pa. per i servizi e beni informatici.
Per la sola categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici, per acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, in assenza di Convenzioni attive o rispondenti alla propriespecifiche esigenze, l'Istituzione scolastica dovrà obbligatoriamente ricorrere al Me.Pa. come previsto dall'art. 1 comma 512 della legge 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016).

Procedure di acquisto in via autonoma (o in forma associata).
Per tutte le categorie merceologiche, ad eccezione di quella relativa ai servizi e ai beni informatici peracquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, in assenza di Convenzioni attive o rispondenti alla proprie specifiche esigenze, l'Istituzione scolastica potrà liberamente ricorrere al Me.Pa. (ai sensi dell'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 le scuole sono escluse dall'obbligo di fare ricorso al MePA) o attivare le procedure di acquisto fuori dal MePa selezionando isoggetti da invitare alla gara in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico- professionale, di capacità economico-finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016 (Linee guida n.4 ANAC del 26 ottobre 2016, art. 3.2) attraverso una delle modalità espresse all'art 6 del presente regolamento.

Procedure di acquisizione di beni e servizi sul Me.Pa.
Qualora l'Istituzione scolastica acquisisca beni e servizi sul Me.Pa le modalità di acquisto sono leseguenti.
Per importi di spesa fino a € 40.000,00 IVA esclusa è possibile ricorrere ad una delle seguentiprocedure:

- **Ordine diretto di Acquisto (OdA)**, che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creatodal sistema.
- **Richiesta di offerta (R.d.O.)** con comparazione delle offerte tra più operatori abilitati sul Me.Pa.
- **Trattativa diretta**, che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazionecon un unico operatore economico Per importi pari o superiori a 40.000,00 € ed inferiori a 144.000,00 € per servizi e forniture e a150.000,00 € per lavori:
- **Richiesta di offerta** (R.d.O.) con consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatorieconomici per i lavori e per i servizi-forniture, di almeno cinque operatori economici.

Sussiste l'obbligo di consultazione dell'elenco dei prezzi di riferimento, ove presenti, pubblicati sulportale ANAC (come previsto dall'art. 9 comma 7 della legge del 23 giugno 2014, n. 89).

Art.9 - Principio di Rotazione

Il criterio di rotazione si considera applicato su MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando non viene invitato il precedente affidatario ed anche il soggetto che vi ha partecipato per un appalto o per forniture della stessa categoria merceologica.

-Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per quel soggetto economico;
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);
Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro, è consentito derogare all'applicazione delcriterio sopra indicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente;
L'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato. Lastazione appaltante motiva tale scelta in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero 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 dellacompetitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

Art. 10 – Calcolo del valore dell'affidamento/concessione

Per il calcolo del valore dell'affidamento si fa riferimento all'art. 35 del Codice:

- il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basatosull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'istituzione scolastica;
- il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara;
- la scelta del metodo per il calcolo del valore stimato di un appalto o concessione nonpuò essere fatta con l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni del Codice relative alla soglie europee;
- un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive (ad esempio la diversa merceologiadei beni) lo giustifichino (si esula da questo principio per quanto riguarda i Viaggi di Istruzione).

Art. 11 – Criteri di aggiudicazione

L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

a) **del minor prezzo** (art. 95 comma 4 del D.lgs 50/2016 così come modificato dal d.lgs. 19aprile 2017, n. 56): per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato o caratterizzati da elevata ripetitività, nonché per iservizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e sino alla soglia di cui all'art. 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;

b) **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (art. 95 commi 2 e 6 del D.lgs 50/2016, così come modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56) che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato e "aspetti qualitativi, ambientali o sociali connessi all'oggetto dell'appalto" (art. 95 c. 6 del D.lgs 50/2016 eLinee Guida n. 2 ANAC del 21 settembre 2016);

Affidamento in caso di parità di punteggio. Nel caso in cui si verifichi parità di punteggio tra due opiù concorrenti, si distingueranno le seguenti situazioni.

Per le procedure da affidare secondo il criterio del minor prezzo, si preciserà che, in caso di parità dipunteggio tra due o più concorrenti, trova applicazione l'art. 77 del Regio Decreto 23 maggio 1924 n. 827, in base alquale, se è presente alla procedura di apertura dei plichi almeno uno dei concorrenti in condizione di parità di punteggio, si chiederà ai concorrenti presenti se sono disposti a migliorare l'offerta. Solo in caso di diniego o di assenza dei concorrenti, si potrà procedere al sorteggio.

Nelle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ci si atterrà a quanto stabilito nel bando o lettera d'invito in merito all'ordine di preferenza fra i diversi elementi di valutazione (prezzo, pregio tecnico, qualità ecc.) in caso di offerte equivalenti. La stazioneappaltante cioè indica preventivamente quali elementi dell'offerta intende apprezzare maggiormente in caso di offerte con pari punteggio.

Art. 12 - CAUZIONI

1. Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a 40.000 euro è facoltà del RUP non richiedere la "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del Codice.
2. La regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere, se costituite in forma fideiussoria, la rinuncia al beneficio

della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione dicui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiestascritta dell'Ente.

3. La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esattoe completo adempimento della prestazione contrattuale**.**

ART. 13 - ACQUISIZIONI IN REGIME DI "INFUNGIBILITÀ" E DI "ESCLUSIVITÀ TECNICA"

1. Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:

a) per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possarappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che,risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, possa comportare costi diinvestimento aggiuntivi;

è considerato altresì infungibile l'aver predisposto la struttura della rete e degli apparati software edhardware la cui conoscenza produca costi di investimento aggiuntivi;

b) per quanto attiene all'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultinosproporzionati.

2. Per costi "sproporzionati" si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'istituzione scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarietà di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure edall'organizzazione dei servizi interessati.

Art. 14- ACCORDI DI RETE

1. L'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedureedi affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.

2. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'Istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordoed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla Pubblica Amministrazione, la rappresentanza di tutte le Istituzioni scolastiche che ne fanno parte e leconnesse responsabilità.

3. Le scritture contabili delle Istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.

4. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. I. 129/2018, nonché quelli relativi alladisciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 15 – Ufficio rogante e Commissione di gara

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUPsi occupa per l'Istituto di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto;

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimentoamministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente regolamento, nelrispetto delle

disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.

La Commissione di gara viene costituita con provvedimento del Dirigente Scolastico soltanto qualorasia stato individuato, quale criterio di aggiudicazione, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Negli altri casi l'apertura e l'esame delle offerte è rimessa direttamente al RUP eventualmente coadiuvato da un seggio di gara istituito ad hoc.
La Commissione giudicatrice opera secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/16 edelle Linee Guida ANAC n. 5 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate con delibera n. 1190 del 16 novembre 2106. Nelle more dell'entrata in vigore del sistema dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici affidato dall'art. 78 all'ANAC efermo restando che anche allora sarà consentito alle Stazioni Appaltanti di ricorrere a commissari interni in caso di affidamenti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice o per quelli che non presentano particolari complessità, il Codice fissa i requisiti e le condizioni a cui in ogni casodevono rispondere i commissari:

- la Commissione viene nominata dal Dirigente e costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e nel rispetto del principio di rotazione (per evitare che sia sempre la stessa e che sia di fatto conoscibile in anticipo dai concorrenti)salvo che sia impossibile identificare altri commissari interni in possesso di idonee competenze;
- i commissari devono essere in numero dispari, ma non superiori a cinque (il segretarioverbalizzante non va computato nel novero dei membri della Commissione giudicatrice);
- il Presidente della Commissione può essere il Dirigente scolastico o il DSGA;
- il RUP generalmente non può fare parte della Commissione, a meno che non abbia contribuito alla predisposizione degli atti della procedura di gara, ma può svolgere lafunzione di segretario.

Il provvedimento di nomina della Commissione (e i *curricula vitae* dei componenti in caso di ricorsoad elenchi nazionali ANAC) devono essere pubblicati sul sito Web.
Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari devono dichiarare, ai sensi dell'art. 47 delDPR 28 dicembre 2000 n. 445 l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui al commi 4, 5 e 6 dell'art.77 del d.lgs. 50/16.
Le operazioni relative all'apertura delle buste amministrative sono di competenza del solo RUP, che vi provvede in seduta pubblica. Le sedute sono tenute in forma pubblica, ad eccezione delle sedute divalutazione delle offerte tecniche.

Una volta nominata, la Commissione giudicatrice pone in essere le seguenti attività:
1. apertura e valutazione della documentazione amministrativa in seduta pubblica;
2. apertura (in seduta pubblica) e valutazione delle offerte tecniche (in seduta riservata) evalutazione offerte economiche (in seduta pubblica);
3. eventuale sub-procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse.

Il Dirigente Scolastico emana il provvedimento di aggiudicazione, comprensivo della graduatoria, deirelativi punteggi e di una adeguata motivazione nella quale si dà conto dettagliatamente del possesso, da parte dell'operatore economico selezionato, dei requisiti richiesti nella determina a contrarre e negli atti di gara, nonché della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che lastazione appaltante deve soddisfare.

Art. 16 – Informazioni per gli offerenti

Informazione da offrire agli offerenti. Ai sensi dell'art. 76 comma 5 del D.lgs. 50/2016 la stazione appaltante comunicherà entro un termine non superiore a cinque giorni (in virtù dell'art 5 bis del D.L.76/2020 "la pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria"; ANAC: nell'Atto di segnalazione n. 2 del 26 febbraio 2020 segnala l'opportunità di modificare l'articolo 36, comma 2, lettera a) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, prevedendo che per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro, fermi restando gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, non sia obbligatoria la pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento previsto dall'articolo 98 del Codice):

- **l'aggiudicazione**, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, atutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cuicandidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare impugnazione, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se tali impugnazioni non siano state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;
- **l'esclusione** ai candidati e agli offerenti esclusi;
- **la decisione di non aggiudicare** un appalto ovvero di non concludere un accordoquadro, a tutti i candidati;
- **la data di avvenuta stipulazione del contratto** con l'aggiudicatario, ai soggetti dicui al primo punto del presente comma.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 62/2005 è proibito il rinnovo tacito dei contratti; è possibile una proroga temporanea "*per il tempo necessario alla stipula dei nuovi contratti a seguito di espletamento di gare ad evidenza pubblica*" e comunque sino ad un massimo di sei mesi. Fanno eccezione i contratti ad evidenza pubblica quali la Convenzione di cassa, il cui limite è elevato ad anni tre.

Tempistica. **Pubblicazione** determina a contrarre sul sito (Amministrazione trasparente – Bandi e contratti-)
Pubblicazione avviso per indagini di mercato/Costituzione elenco operatori (almeno 15giorni, salvo riduzione del termine per motivate ragioni di urgenza e non meno di 5 giorni) ALBO PRETORIO
Termine ultimo per la presentazione delle offerte: almeno 10 giorni
Comunicazione dell'approvazione della graduatoria a tutti i partecipanti: entro 5 giorni
Per l'attività istruttoria il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopoincaricati. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è dunque titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico e responsabile della tenuta degli atti. Per i compiti del Responsabile del Procedimento si fa riferimento all'art. 31 del d.lgs. n. 50/16, gli articoli 4, 5, 6, 6bis della legge 241/90, le linee guida n. 3 dell'ANAC approvate con deliberazione del26 ottobre 2016 n. 1096. Il RUP ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.lgs. 50/16 "*per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nelprimo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione*". Il ruolo di RUP è assunto dal Dirigente Scolastico.

Art. 17 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (art 3 della Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010, Delibera ANAC n. 556 del 31 maggio 2017). A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità eil codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara - CIG". Quando necessario dovrà essere indicato anche il CUP, codice unico diprogetto.
Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7comma 6

del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.
In merito alla trasmissione e ricevimento delle fatture si terrà conto del decreto 3 aprile 2013, n. 55del Ministro dell'economia e delle Finanze con cui si danno indicazioni alle istituzioni scolastiche ededucative statali in merito alla fatturazione elettronica.

Art. 18 - Certificazione antimafia

La procedura di richiesta e rilascio della Certificazione Antimafia 2017 con l'entrata in vigore anticipata del Nuovo Codice delle leggi antimafia stabilito dal D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 che ha regolato Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, sarà effettuata secondo quantoprevisto con il D.lgs. 15 novembre 2012, n. 218 pubblicato sulla G.U. del 13 dicembre 2012 Le nuove norme in merito alla certificazione antimafia, hanno previsto che da predetta data, la documentazione antimafia sia rilasciata dalla prefettura attraverso l'acquisizione telematica dei dati mediante le banche dati del CED interforze del Ministero dell'Interno di concerto a quella delle camere di commercio.
Sono confermate le soglie di valore che determinano l'obbligo di rilascio della Comunicazione o della Informazione o al di sotto delle quali non va richiesta la documentazione antimafia.
Nello specifico, la certificazione antimafia:

- non va richiesta per i contratti di importo non superiore a 150.000 euro.
- la comunicazione è obbligatoria per la stipula dei contratti di importo superiore a 150.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria.
- l'informazione è obbligatoria per la stipula di contratti di importo pari o superiore alla sogliacomunitaria e per l'autorizzazione di subcontratti di importo superiore a 150.000 euro

Art. 19 - Motivi di esclusione e controlli

1. Tutte le ipotesi previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, come novellato dal D. Lgs. 56/2017 e dall'art 5 del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione.

2. Sull'aggiudicatario saranno effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:

A) fino a 5.000,00 Euro:

- Casellario ANAC;
- DURC;
- Sussistenza requisiti speciali (Autocertificazione):
- Iscrizione al Registro della Camera di commercio;
- Un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

- L'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore.
- Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi52 e 53 Legge 190/2012).

B) da 5.000,00 a 20.000,00 Euro:

- Casellario ANAC;
- Assenza di condanne di cui all'articolo 80 comma 1 D. Lgs. 50/2016 (Casellario giudiziale);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamentodelle imposte e tasse - articolo 80 comma 4 D. Lgs. 50/2016 (Agenzia delle Entrate);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamentodei contributi previdenziali - articolo 80 comma 4 D. Lgs. 50/2016 (DURC);
- Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 - articolo 80 comma 5 lett.b) D. Lgs. 50/2016 (Infocamere);
- Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53Legge 190/2012).

C) Importi superiori a 20.000,00 Euro:
si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 , oltre aquelli speciali.

Art. 20 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

I servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione diregolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.
Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi o altro termine specificato nel disciplinare e vengono svolte dal personaledella scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudoè redatto apposito verbale.
Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, qualora le esigenze dovessero richiederlo. IlDirettore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

Art. 21 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

La stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario e verifica il possesso da partedell'operatore economico selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determinaa contrarre o nell'atto ad essa equivalente**.**
I fornitori oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. N. 50 del 2016, dovrannodichiarare:

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e di non avere in corso unprocedimento per una di tali situazioni;
- di non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale dicondanna divenuto irrevocabile;
- di essere in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- di essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura. Ai fornitori ai sensi della legge 190/2012 sarà chiesto di sottoscrivere il Patto

di Integrità.
Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 83 del D. lgs 50/2016:
- 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;
- capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da noncompromettere 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;
- capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nellospecifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/oequipaggiamento tecnico.

Per l'acquisizione di servizi connessi a viaggi d'istruzione, gite scolastiche, sistemazione logistica, vittoe in generale per quel che attiene a servizi per gli studenti e a persone, oltre alle disposizioni del presente regolamento, di dovrà far riferimento alle istruzioni contenute nella CM 291 del 14/10/1992.
Quando la progettazione e l'articolazione dei servizi e forniture sono tese alla realizzazione del progetto nella sua interezza e non la mera fornitura di attrezzature sarà cura dei fornitori invitati provvedere agli adattamenti indispensabili al corretto funzionamento dei materiali forniti, in sintoniacon gli scopi del progetto stesso oltre che prevedere per l'eventuale apposito corso di addestramento all'uso delle attrezzature fornite ed installate. In tale circostanza gli operatorieconomici saranno selezionati in ragione della prevalenza merceologica della fornitura.

Art. 22 - Informazione, pubblicizzazione responsabilità contabile
Il dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e leprocedure adottate (art. 48 del decreto 129/2018);
I contratti stipulati per acquisto di beni e servizi sono pubblicati nell'albo on-line presente sul sito web dell'istituto e nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente (vedi D.lgs. 33/2013).

Art. 23 - Contratto
Conclusasi la procedura di selezione e il controllo dei requisiti il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo edil termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.
Il contratto deve contenere un'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.Il Dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

Art. 24 - Beni e servizi acquistabili in economia
Ai sensi del DPR 384/2001 sono individuate le seguenti voci di spesa:
- Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica.
- Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi diinformazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, *open day*.
- Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo,abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione.
- Pubblicazioni.
- Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura libri, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzodi tecnologie

audiovisive.

- Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere.
- Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firmadigitale.
- Acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese perrappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto.
- Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnicospecialistico, materiali informatici, riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile.
- Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule, uffici e laboratori.
- Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie,adesioni a Reti e Consorzi.
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON.
- Polizze di assicurazione.
- Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare laprestazione nel termine previsto dal contratto.
- Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito delcontratto medesimo.
- Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamentenecessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.
- Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti alfine 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.
- Acquisto di materiale igienicosanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi.
- Acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per leattrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.
- Prestazioni professionali e specialistiche. Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero.
- Noleggio bus per trasporti per attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visiteguidate, ecc.

Art. 25 - Inventario dei beni

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 29 a 31 del D.I. 129/2018

Art. 26- Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico ai sensidell'art. 45 del D.I. n. 129 del 28/08/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

a. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione

b. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola.

Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

- Beni voluttuari in genere.
- Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.

Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (Sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne penali ingiudicato, atti processuali in corso, ecc..).

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 daparte degli alunni/e della scuola.
La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor deinominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioniscolastichediastenersidalcomunicaredatipersonaliallosponsor.
Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. Il soggettointeressato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

a. Le finalità ed intenzioni di tipo educativo
b. La esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa dellascuola;
c. 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 dalsoggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.d'I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

- In nessun caso è consentito concludere contratti in cui vi siano possibili forme di conflitto diinteresse tra l'attività pubblica e quella privata;
- Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sonoin contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola
- Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attivitàconcorrenti con la scuola;
- Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie,per le attività svolte, abbiano dimostrato particole attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro mediante dazione di denaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettividovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.l.vo 50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione). Nel caso in cui lo sponsorintenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi

Art. 27- Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i finiprevisti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche (artt. 38 d. lgs. 129 del 28/08/2018), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.
La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso dialmeno 48 ore,

dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario, Amministrazione Comunale. Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente. La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzataal Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Le richieste passano all'approvazione del Consiglio di Istituto.Nella domanda dovrà essere precisato:

1. Periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso del locale
2. Programma delle attività da svolgersi;
3. Accettazione totale delle norme del presente regolamento e delle norme di sicurezza previste nelDvr e nel piano di evacuazione
4. Presa visione dei beni inventariati della scuola
5. Individuazione di un responsabile del soggetto terzo
6. Sottoscrizione di obbligo di pulizia e sanificazione

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.
Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agliinteressati che hanno inoltrato formale istanza.
Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza,all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.
L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che dovesseroderivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed insolido con l'ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessioned'uso.
L' Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciaiincustoditi nei locali al termine delle attività svolte.
Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzatureassegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento dellaconcessione.

Art. 28- Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale,allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

a) L'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente Scolastico dovrà verificare nonsolo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
b) La specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente Scolastico la facoltà di disattivare ilservizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Art. 29 - Partecipazione a progetti internazionali

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annualenell'apposita aggregato.
2. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambiinternazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istitutoai sensi dell'art. 45,

comma 2 lettera i) DI 129/2018.

Art. 30 – Accesso agli atti

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente regolamento, siapplicano, anche per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le disposizioninormative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della L. n.241/1990.
2. Se richiesto dall'interessato, potrà essere rilasciata copia dei documenti oggetto del procedimento d'accesso qualora non si ricada nelle ipotesi di particolari categorie di dati personali ai sensi dell'art.9GDPR 2016/679 In tali ipotesi l'estrazione di copia sarà subordinata all'omissione dei dati personali contenuti nell'atto ed al pagamento delle indennità di riproduzione.

Art. 31 - Abrogazione norme

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia dell'attività negoziale si intendono abrogate salvo quelle non di trattazione nel presente regolamento.

Art. 32- Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
I limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con lavigente normativa.
Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica al fine di consentirne la libera consultazione.

Allegato 1: SCHEMA DELLE TIPOLOGIE DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE per Beni e Servizi

Per tutte le tipologie di spesa valutare l'OBBLIGO di aprovvigionarsi attraverso gli accordi quadro stipulati da Consipoppure mediante il sistema dinamico di acquisizione dalla stessa realizzato e gestito (comma 583 dell'art. 1 della L. 160/2019);

Fino a importi inferiori a 1000 euro
Affidamento Diretto tramite determina a contrarre senza necessità di rispettare il principio di rotazione che va comunque motivato, non necessario ricorso agli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip S.P.A. se non per le tipologie obbligatorie, con motivazione della scelta dell'affidatario in forma sintetica, stipula delcontratto.

Fino a importi inferiori a 5000 euro
Affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, principio di rotazione, non necessario ricorso agli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip S.P.A. se non per le tipologieobbligatorie, determina a contrarre, stipula del contratto.
Fino a importi inferiori o pari a 10.000 euro
Prioritario Ricorso a Consip, affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici,principio di rotazione, determina a contrarre, stipula del contratto
Da importi superiori a 10.000 euro e inferiori a 40000 euro
Prioritario Ricorso a Consip, Affidamento diretto con eventuale opportuna buona pratica di consultazione di due o piùoperatori economici, principio di rotazione, determina a contrarre, stipula del contratto
L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiorealla soglia comunitaria di € 40.000,00 -oneri e IVA esclusi-; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorre alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del c. 2 dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in conformità ai propri ordinamenti, il D.S. decreta o determina di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché il R.U.P. Si precisa che ai sensi del comma 1 dell'art. 31 del Codice "*Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione",* al comma 2 "*Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero,nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta".* Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi dieconomicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possessodei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali. Il Rup sulla base dell'indagine dimercato o dei preventivi acquisiti seleziona l'operatore.
La stipula del contratto, per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, avviene mediante corrispondenzasecondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificatao strumenti analoghi negli altri Stati membri. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Da importi uguali o superiori a 40.000 a inferiori a 139.000 euro per servizi/forniture e a inferiori a 150.000 euro perlavori

Iter della procedura negoziata :

-Prioritario Ricorso a Consip.

-Avvio della procedura tramite determina a contrarre contente le caratteristiche delle opere, dei beni e dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura chesi intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

-Svolgimento di **indagini di mercato o consultazione di elenchi** per la selezione di operatori economici da invitare alconfronto competitivo.

-Lettera di invito agli operatori economici selezionati a presentare offerta contenente: oggetto della prestazione e lerelative caratteristiche tecniche e prestazionali nonché l'importo complessivo stimato; i requisiti generali, di idoneità professionale ed eventualmente economico-finanziari/tecnico- organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o,nel caso di operatori economici inseriti in un elenco la conferma del possesso dei requisiti in base ai quali sono stati

inseriti nell'elenco; il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa; il termine per l'esecuzione della prestazione; il criterio di aggiudicazione prescelto (art. 95 del Codice) e la motivazione nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo o gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione nel caso della scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; indicazioni in merito all'applicazione dell'art. 97 del Codice degli Appalti pubblici relativo alle offerte anormalmente basse, soprattutto in caso di scelta del criterio del minor prezzo; la misura delle penali; termini e modalità di pagamento; lo schema di contratto e il capitolato tecnico; la data,l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono

all'apertura delle buste e della documentazione amministrativa iva inclusa.

-Svolgimento delle sedute di gara, che avviene in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offertetecniche e di verbalizzazione delle relative attività.

-Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario;

-Stipula del contratto tramite corrispondenza e senza applicazione del termine dello stand still nei casi previsti

(Si precisa che il contratto potrà essere stipulato solo divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi almeno trentacinquegiorni dalla comunicazione della medesima, salve le ipotesi di deroga alla regola dello stand still. In particolare, il termine di stand still non si applica nei seguenti casi:

-se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamenteproposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;

-nel caso di un appalto basato su un Accordo quadro;

-nel caso di appalti specifici basati su un Sistema Dinamico di Acquisizione;

-nel caso di acquisto effettuato attraverso il Mercato Elettronico;

-nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2°, lettere a) e b) del D.Lgs. 50/2016.

Inoltre, in caso di urgenza, il contratto potrà comunque essere stipulato anche in pendenza delle verifiche sul possessodei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in capo all'aggiudicatario, purché sia stata trasmessa alla prefettura competente la richiesta di informazioni antimafia, come previsto dall'art. 92, comma 3°, del D.Lgs. 6

settembre 2011, n. 159. In tal caso il contratto dovrà essere comunque sottoposto ad apposita condizione risolutiva peril caso di esito negativo delle suddette verifiche)

Iter procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50

-Prioritario Ricorso a Consip

Fasi: Indizione della procedura, pubblicazione della documentazione di gara, presentazione delle offerte, svolgimentodelle sedute di gara, verifica dei requisiti, stipula del contratto. Si precisa che le Istituzioni Scolastiche devono rispettare lo "Schema di disciplinare di gara per l'affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari, di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, aggiudicati all'offerta economicamente

più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo" (a seguire, anche il "Disciplinare - tipo"), reperibile al seguente link http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=78d166910a778042126d1f4c823f167a, adottato dall'A.N.AC. con delibera n. 1228 del 22 novembre 2017 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 298 del 22 dicembre 2017, al fine di fornire alle stazioni appaltanti uno strumento che garantiscaefficienza, standard di qualità dell'azione amministrativa e omogeneità dei procedimenti.

Allegato 2: SINTESI DELLE TIPOLOGIE DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE SU MEPA

Servizi e forniture
Da 5.000 a <40.000 euro: ODA-trattativa diretta-RDO
Da 40.000 a <139.000 euro RDO

Lavori
Da 5000 a < 40.000 Trattativa diretta –RDO
Da 40.000 a < 150.000 RDO

Allegato 3: SCHEDA DI SINTESI DELLE PROCEDURE DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

- **Attività negoziale che riguarda forniture particolari**

(es: telefonia fissa-mobile-ICT)

-Se esiste una Convenzione Consip attiva ed è idonea, le Istituzioni Scolastiche sono obbligate ad

utilizzarla, in seconda battuta si può usare lo SDA-PA. La possibilità di acquistare in deroga alla convenzione perché il bene manca di caratteristiche essenziali deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico il quale provvederà ad adottare un provvedimento motivato da trasmettere alla Corte dei Conti (Il decreto MEF 21 ottobre 2019 definisce le caratteristiche essenziali).

-Non esiste una convenzione Consip attiva. Esistono strumenti alternativi. Per Beni e Servizi di importi fino a sotto i 40.000 euro si può scegliere all'interno del MEPA sia l'ODA, sia l'RDO, sia la Trattativa Diretta. Per Beni e Servizi per importi da 40.000 fino a sotto i 139.000 euro si deve utilizzare all'interno del MEPA la RDO. Per Lavori fino a 40.000 euro si utilizza l' Affidamento Diretto; da 40.000 a fino a sotto i 150.000 la procedura Comparativa previa consultazione di tre preventivi che equivale ad una Procedura Negoziata senza bando (costituita da: Avvio della procedura-Svolgimento delle Indagini di mercato-Svolgimento del confronto competitivo-Svolgimento delle sedute di gara-Verifica del possesso dei requisiti-Stipula del contratto).

-Non esiste una convenzione Consip attiva. Non esistono strumento alternativi. Si può procedere ad affidamento diretto sotto i 40.000 euro (L'affidamento Diretto è costituito da: Indagini di mercato-adozione determina a contrarre-stipula del contratto) Per gli importi Da 40.000 a 139000 euro per i Beni e e Servizi e da 40.000 a 150000 per lavori si segue la Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando.

- Attività negoziale per forniture "normali"

-Se esiste Convenzioni Consip attiva va seguita (se non è idonea si procede con provvedimento motivato alla Corte dei Conti per mancanza di caratteristiche essenziali del bene)
-Se esiste un Accordo Quadro o SDA-PA vanno seguiti.
-Se non esistono le possibilità sopradescritte si procede come di seguito:
A) Acquisto di Beni e servizi sotto i 40000 euro: su MEPA (ODA-RDO-TRATTATIVA DIRETTA) o in alternativa AFFIDAMENTO DIRETTO.
A1) Acquisto di Beni e Servizi tra 40000 e fino a sotto i 139.000: su MEPA si utilizza RDO con consultazione di 5 operatori economici oppure PROCEDURA COMPARATIVA (Negoziata senza bando) con consultazione di 5 operatori economici.
B) Acquisto di Lavori fino a sotto i 40000 su MEPA (ODA-RDO-TRATTATIVA DIRETTA) o in alternativa AFFIDAMENTO DIRETTO.
B1)Acquisto di Lavori tra 40000 e fino a sotto i 150.000: su MEPA si utilizza RDO con 3 operatori economici oppure PROCEDURA COMPARATIVA (Negoziata senza bando) con 3 operatori economici.

- Criterio di aggiudicazione

Lavori:
Lavori sotto i 5530.000= discrezionalità tra offerta al miglio rapporto qualità/prezzo o al prezzo più basso.
Lavori sopra i 5.530000=offerta economicamente più vantaggiosa miglior rapporto qualità prezzo.

Beni e Servizi:
-I beni e servizi non sono caratterizzati da elevata standardizzazione e/o le loro condizioni non sono definite dal mercato: sotto i 40.000 euro piena libertà di scelta del criterio (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al minor prezzo o al miglio rapporto qualità prezzo;

se viene seguito il miglior rapporto qualità/prezzo rispettare il limite del 30% per gli aspetti economici)

-I beni e servizi sono caratterizzati da elevata standardizzazione e/o le loro condizioni sono stabilite dal mercato, ma non sono caratterizzati da alta intensità di manodopera (l'alta intensità è considerata quando si supera il 50% del contratto) si può scegliere il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al minor prezzo (per i beni è sempre possibile).

-I beni e servizi sono caratterizzati da elevata standardizzazione e/o le loro condizioni sono stabilite dal mercato e sono caratterizzati da alta intensità di manodopera (alta intensità quando si supera il 50% del contratto) si deve scegliere il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al miglior rapporto qualità/prezzo (ricordarsi il limite del 30% per gli aspetti economici)

- Criteri Ambientali

Se per la categoria merceologica sono previsti criteri ambientali minimi (reperibili sul sito: https://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi) dobbiamo distinguere quale criterio di aggiudicazione è stato scelto.
Criterio offerta al minor prezzo: i criteri devono essere inseriti negli atti di gara, nell'ambito delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali.
Criterio miglio rapporto qualità/prezzo: i criteri devono essere inseriti negli atti di gara, nell'ambito delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali e inseriti nei criteri premianti nella dfinizione dei criteri di valutazione tecnica.

- Suddivisione in lotti

-Se non si acquistano categorie merceologiche diverse nella stessa procedura e non si sta espletando una procedura in forma associata o su più plessi, non è necessario suddividere in lotti, la mancata suddivisione va motivata nel bando di gara/lettera di invito e nella relazione unica. Se si sta espletando la procedura in forma associata o su più plessi ed è garantita la partecipazione delle MPI allora non è necessario suddividere in lotti se invece non è garantita si deve suddividere in lotti geografici o prestazionali.

-Se si acquistano diverse categorie merceologiche nella stessa procedura e si sta espletando una procedura in forma associata o su più plessi e si garantisce la partecipazione delle PMI, allora non è necessario suddividere in lotti (la scelta va motivata). Se non si garantisce la partecipazione delle PMI si deve suddividere in lotti geografici o prestazionali