



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
U.S.R. LAZIO - Ambito 16
Istituto Comprensivo Statale Orazio
Via f.lli Bandiera 29, 00071 Pomezia (Roma)
Tel. 069110163 - RMIC8A8005
www.ic-orazio-pomezia.edu.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Regolamento per l'attività negoziale del dirigente scolastico, competenze del Consiglio d'istituto e del D.S.G.A.

(ex D. l. 129/2018 - D.lgs. 50/2016 - D.lgs. 56/2017)

Il presidente del CdI
Sig.ra Carmela Rosa Leone

La dirigente Scolastica
Prof.ssa Caterina Di Tella

approvato dal Consiglio d'Istituto dell'I.C. Statale Orazio di Pomezia (RM)
nella seduta del 09/06/2020. Delibera n. 310

sommario

PARTE I	2
L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	2
Art. 1 – Presupposti normativi inerenti l'attività negoziale del dirigente scolastico.	2
Art. 2 – Compiti, funzioni, prerogative e limiti del DS nell'attività negoziale	3
Art. 3 – Tipologie di appalti, lavori, servizi e forniture	4
Art. 4 – Soglie comunitarie e tipologie di procedure.....	5
Art. 5 – Tipologie di procedure di scelta del contraente	6
Art. 6 – Il Responsabile unico del Procedimento (R.U.P.) e sua individuazione	7
Art. 7 – Tipologie di procedura e limiti di valore.....	7
Art. 8 - Informazione, pubblicizzazione, trasparenza dell'attività contrattuale	11
Art. 9 – Programmazione e progettazione della procedura: presupposti e ideazione strategica	11
Art. 10 – Redazione atti di gara.....	12
Art. 11 – Criterio di aggiudicazione.....	13
Art. 12 – Procedura gara.....	13
Art. 13 – Pubblicità degli atti di gara	14
Art. 14 – Termini di presentazione e informazioni complementari.....	15
Art. 15 – Tracciabilità dei flussi finanziari.....	16
Art. 16 – Contratto.....	16
Art. 17 – Commissione di gara.....	16
Art. 18 – Valutazione delle offerte e aggiudicazione.....	17
Art. 19 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – commissione collaudo.....	17
Art. 20 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche.....	17
PARTE II.....	18
FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI.....	18
Art. 21– Disciplina generale	18
Art. 22 – Competenze del Direttore SGA nella gestione del fondo economale.....	18
Art. 23 – Costituzione del fondo economale.....	18
Art. 24 – Utilizzo del fondo economale	18
Art. 25 – Pagamento delle minute spese.....	19
Art. 26 – Reintegro del fondo minute spese	19
Art. 27 – Altre disposizioni	19
PARTE III.....	19
INCARICHI DI INSEGNAMENTO AD ESPERTI INTERNI ED ESTERNI.....	19
Art. 28 – Incarichi di insegnamento agli esperti esterni ed interni	19
Art. 29 – Modalità di selezione	21
Art. 30 – Compensi.....	22
Art. 31 - Interventi a titolo gratuito.....	22
Art. 32 - Occasionalità degli interventi di esperti esterni. Procedura semplificata.....	22
Art. 33 – Stipula dei contratti.....	22
PARTE IV.....	
Art. 34 - Abrogazione delibere precedenti.....	23
Art. 35 – Disposizioni finali.....	23

PARTE I

L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 1 – Presupposti normativi inerenti l'attività negoziale del dirigente scolastico.

Premessa. Le funzioni e i poteri del dirigente scolastico in materia di attività negoziale sono quelli delineati dalle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento al D.I. 129/2018¹, al D.Lgs. 50/2016², così come modificato e integrato dal D.Lgs. 56/2017³, alle Linee Guida ANAC⁴ e al "Quaderno n. 1 – Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti pubblici" pubblicato dal MIUR al fine di semplificare ed uniformare le modalità di affidamento e di esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali (<https://www.miur.gov.it/web/guest/-/istruzioni-di-carattere-generale-relative-all-applicazione-del-codice-dei-contratti-pubblici-decreto-legislativo-50-del-2016>).

1. L'attività negoziale del dirigente scolastico, come previsto all'art. 44 del D.I. 129/2018, è finalizzata all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale dell'istituzione scolastica, nel rispetto delle competenze e delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto, definite ai sensi dell'art. 45 del suddetto D.I. 129/2018.

2. Ai sensi del comma 2 dell'art. 45 del D.I. 28 agosto 2018 n. 129, *al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:*

- a) *affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, 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;*
- b) *contratti di sponsorizzazione, così come specificati alla lettera b) del suddetto comma 2, coerentemente alla funzione educativa e culturale della scuola;*
- c) *contratti di locazione di immobili;*
- d) *utilizzazione da parte di soggetti terzi, di locali, beni o siti informatici appartenenti, o in uso, all'istituzione scolastica;*
- e) *alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;*
- f) *convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;*
- g) *acquisto e alienazione di titoli di Stato;*
- h) *contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;*
- i) *partecipazione a progetti internazionali;*
- j) *determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.*

3. Fatte salve le specifiche limitazioni poste da leggi e regolamenti di contabilità vigenti, l'I.C. Statale Orazio di Pomezia, come tutte le istituzioni scolastiche ed educative statali, ha piena capacità e autonomia negoziale ai sensi dell'art. 43 del D.I. n. 129/2018. Coerentemente a quanto disposto al comma 2 dell'art. 43 del D.I. n. 129/2018 *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*

¹ In seguito anche denominato *Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche* o, più sinteticamente, *Regolamento di contabilità*.

² In seguito anche denominato *Codice dei Contratti Pubblici* o, più sinteticamente *Codice*.

³ In seguito anche denominato *Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici*, o più sinteticamente, *Correttivo*.

⁴ ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione.

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.

4. All'Istituto è fatto divieto di acquistare servizi per tutte quelle attività che già rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio ad eccezione dei contratti di prestazione d'opera che, ai sensi del c.3 dell'art. 43 D.I. n. 129/2018, è possibile stipulare ai fini dell'arricchimento dell'offerta formativa, con esperti per particolari finalità o insegnamenti, nonché per la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione.

5. L'attività negoziale dell'I.C. Statale Orazio si uniforma ai criteri di efficienza, efficacia, economicità, e proporzionalità, nonché ai principi di tempestività, correttezza, trasparenza e pubblicità, non discriminazione e parità di trattamento, libera concorrenza e massima concorrenzialità nel rispetto dei vincoli di spesa definiti dal programma annuale e dagli altri atti di programmazione finanziaria emanati dall'Amministrazione di appartenenza e/o da altri Organismi, a tal fine deputati.

6. L'attività negoziale dell'istituto si svolge esclusivamente nei modi e nelle forme stabilite per legge. In caso di antinomia prevalgono, sulle norme contenute nel presente regolamento e quelle di ordine gerarchico superiore, queste ultime⁵.

7. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla sua approvazione. E' valido fino all'approvazione del regolamento successivo o fino al momento della sua abrogazione. Può essere modificato, in tutto o in parte, o abrogato con deliberazione del Consiglio d'Istituto. La seduta per la sua modifica o abrogazione deve essere convocata dal presidente del Consiglio d'Istituto nel caso in cui ricorrano le condizioni descritte al comma 1 dell'art. 4 del presente Regolamento o nei casi in cui, per effetto di sopravvenute disposizioni normative di ordine gerarchico superiore, si vengano a configurare incoerenze o generiche situazioni di conflitto tra le norme suddette e quelle contenute nel presente Regolamento. La seduta può essere convocata anche in uno dei seguenti casi:

- a) richiesta motivata di almeno 6 componenti il Consiglio d'istituto;
- b) richiesta motivata del dirigente scolastico, anche nella sua veste di presidente della Giunta Esecutiva.

La richiesta deve essere in ogni caso accolta. In tutti i casi si rispettano i termini ordinari per la convocazione.

Art. 2 – Compiti, funzioni, prerogative e limiti del DS nell'attività negoziale

1. Il dirigente scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale come descritto all'art. 1 comma 1 del presente Regolamento;

2. Ai sensi dell'art. 44 del D.I. n. 129/2018, il dirigente scolastico si avvale, per l'espletamento dell'attività negoziale, dell'attività istruttoria del D.S.G.A. al quale può anche delegare lo svolgimento di singole attività negoziali oltre a quella connessa alla gestione del fondo economico ai sensi dell'art. 21 del D.I. n. 129/2018.

⁵ In virtù del brocardo: "Lex superior derogat inferiori"

3. Singole attività negoziali possono, inoltre, essere delegate dal dirigente scolastico a uno dei propri collaboratori individuati ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e/o ai sensi dell'art. 1, comma 83 della L. 107/2015.

4. Il dirigente scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 1 del D.I. 129/2018.

5. Il dirigente scolastico può avvalersi dell'opera di esperti esterni, ai sensi del comma 4, art. 44 del D.I. n. 129/2018, nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali.

Art. 3 – Tipologie di appalti, lavori, servizi e forniture

1. Ai sensi dell'art. 3 del Codice dei Contratti Pubblici, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., si intende per:

a) «appalti pubblici», i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi;

b) «appalti pubblici di lavori», i contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:

b.1) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'allegato I al Codice;

b.2) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera;

b.3) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera;

c) «appalti pubblici di forniture», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione;

d) «appalti pubblici di servizi», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi diversi da quelli di lavori.

2. Sussistono differenze tra contratto d'opera intellettuale e contratto di appalto di servizi. Come più volte sottolineato dalla giurisprudenza: *“Il confine fra contratto d'opera intellettuale e contratto d'appalto è individuabile sul piano civilistico in base al carattere intellettuale delle prestazioni oggetto del primo e in base al carattere imprenditoriale del soggetto esecutore del secondo...”*⁶

3. Per ciò che concerne i lavori si precisa che nel Quaderno 1 di cui all'art. 1 del presente Regolamento è riportato quanto segue:

a) con riferimento agli edifici scolastici di proprietà degli Enti Locali:

- compete agli Enti Locali provvedere alla realizzazione, alla fornitura e alla manutenzione ordinaria e straordinaria (art. 3, comma 4, della Legge 11 gennaio 1996, n. 23);
- le Istituzioni Scolastiche possono effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente territoriale competente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4, della Legge 11 gennaio 1996, n. 23 (art. 39, comma 1, del D.I. 129/2018);
- le Istituzioni Scolastiche possono procedere all'affidamento di interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione, nella misura strettamente necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tali casi, le Istituzioni Scolastiche anticipano i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, dandone immediata comunicazione all'ente locale competente, ai fini del rimborso (art. 39, comma 2, del D.I. 129/2018);

⁶ Corte dei Conti, Liguria, Delib. 21 dicembre, n. 79/2015/SRCLIG; Corte dei Conti Lombardia, Delib. 15 maggio 2014 n. 178; Corte dei Conti, Puglia, Delib. n. 63/PAR/2014; Corte dei Conti, Lombardia/236/2013/PAR.

b) con riferimento agli edifici scolastici acquisiti dalle Istituzioni Scolastiche con fondi derivanti da attività proprie, ovvero per effetto di eredità, legati e donazioni, le medesime Istituzioni procedono all'affidamento di lavori e alla manutenzione degli immobili (art. 39, comma 3, del D.I. 129/2018).

Art. 4 – Soglie comunitarie e tipologie di procedure

1. Le soglie di rilevanza comunitaria per l'applicazione delle norme in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici sono soggette ad aggiornamento periodico ed automatico con appositi provvedimenti adottati dalla Commissione Europea. Il presente Regolamento dovrà tempestivamente essere modificato in conseguenza di tale aggiornamento. I nuovi importi, in vigore dal 1 gennaio 2018, sono i seguenti:

Importo:	Tipologia:
€ 5.548.000	Appalti pubblici di lavori e concessioni.
€ 144.000	Appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato III al Codice.
€ 221.000	Appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali.
€ 750.000	Appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX al Codice

2. Il MIUR ha individuato quale soglia comunitaria per le Istituzioni Scolastiche ai fini dell'affidamento di appalti pubblici di forniture e di servizi, la soglia di minore entità, pari a € 144.000,00 in luogo della soglia di € 221.000,00 prevista per le amministrazioni diverse dalle autorità centrali.

3. L'istituto Comprensivo Statale Orazio, coerentemente a quanto disposto per tutte le Istituzioni Scolastiche, procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le modalità indicate nella seguente tabella:

Tipo di affidamento:	Importo (IVA esclusa):	Procedura:
a) lavori, servizi e forniture	fino a 10.000,00 €	Affidamento diretto
b) lavori, servizi e forniture	10.000,00 € < importo < 40.000,00 € maggiore a 10.000,00 € e inferiore a 40.000,00 €	Criteri e limiti fissati dal presente Regolamento⁷
c) servizi e forniture	pari o superiore a 40.000,00 € e inferiore a 144.000,00 €	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti di almeno cinque operatori economici
d) lavori	pari o superiore a 40.000,00 € e inferiore a 150.000,00 €	Procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici
e) lavori	pari o superiore a 150.000,00 € e inferiore a 1.000.000,00 €	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici
f) lavori	pari o superiore a 1.000.000,00 € e inferiore a 5.548.000,00 €	Procedure ordinarie di rilevanza nazionale
g) servizi e forniture	pari o superiore a 144.000,00 €	Procedure ordinarie di rilevanza comunitaria
h) lavori	pari o superiore a 5.548.000,00 €	Procedure ordinarie di rilevanza comunitaria

⁷ Ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. a) del D.I. n. 129/2018 e art. 7, commi 7.1 e 7.2 del presente Regolamento.

Art. 5 – Tipologie di procedure di scelta del contraente

1. Ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. a) del Codice dei Contratti Pubblici, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 € può avvenire, in assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip S.p.A., tramite affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.
2. In riferimento alla procedura di scelta del contraente e conformemente a quanto riportato nelle Linee Guida ANAC n. 4⁸, l'Istituzione Scolastica, in ottemperanza agli obblighi di motivazione di cui alla normativa sul procedimento amministrativo, *può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza.*
3. In osservanza al principio di rotazione di cui all'art. 36 del Codice, è di norma vietato l'affidamento nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non aggiudicatario nel precedente affidamento. Il principio di rotazione degli affidamenti si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di lavori, ovvero nello stesso settore di servizi.
4. Secondo il § 3.7 delle Linee Guida ANAC n.4, qualora ricorrano circostanze aventi il carattere di eccezionalità per le quali è richiesto un onere motivazionale stringente, l'istituto può derogare al rispetto del principio di rotazione mediante reinvito del contraente uscente (o all'operatore economico invitato e non affidatario del precedente affidamento). L'istituto motiverà tale scelta *in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.* Per i contenuti della motivazione si farà riferimento al suddetto § 3.7 delle Linee Guida ANAC n.4
5. In ogni caso, la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato nelle quali l'istituto, in virtù di norme stabilite nel Codice ovvero da regole eventualmente stabilite dall'istituto stesso, in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.
6. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro, è altresì consentito derogare al principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente. Si precisa che in tal caso l'istituzione scolastica è tenuta a porre in essere i seguenti adempimenti:
 - a) indagine di mercato;
 - b) adozione di determina a contrarre;
 - c) stipula del contratto;nelle modalità descritte nel *Quaderno n. 1*, di cui in premessa.
7. Ai sensi dell'art. 47 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può espletare procedure di affidamento in via autonoma, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, oppure mediante procedure di affidamento in forma

⁸ "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" (delib. Cons. dell'Autorità n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Correttivo - D. Lgs. 56/2017 - con delib. del Cons. n. 206 del 1 marzo 2018).

associata (mediante la costituzione di reti di scuole ovvero mediante reti già esistenti). Gli accordi di rete, come già specificato nel D.I. 129/2018, 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».

Art. 6 – Il Responsabile unico del Procedimento (R.U.P.) e sua individuazione

Nel caso delle istituzioni scolastiche il responsabile dell'unità organizzativa, di cui all'art. 31 del Decreto Legislativo 50/16, è il Dirigente Scolastico. Questi, dunque, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. La funzione può essere assegnata, dal Dirigente Scolastico, ad un suo collaboratore, nel rispetto dei principi di cui alle Linee guida n. 3/2016 A.N.A.C. come modificate dalla determina n. 1007/2017, che abbia le seguenti caratteristiche:

- possesso dei requisiti professionali;
- essere dipendente con funzioni direttive (nel caso delle istituzioni scolastiche: D.S.G.A) ovvero, in caso di carenza in organico, essere dipendente con analoghe caratteristiche;
- non deve trovarsi in situazione di conflitto d'interessi (ai sensi dell'art. 42 del Codice);
- non deve aver riportato condanne per i reati di cui al Tit. II, Libro secondo del codice penale.

L'ufficio del R.U.P. è obbligatorio e non può essere rifiutato.

Art. 7 – Tipologie di procedura e limiti di valore

1. Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dal D.I. 129/2018, si possono diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa:
 - a. procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo fino a € 10.000,00;
 - b. procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo oltre € 10.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 50/16, per le quali spettano al Consiglio d'Istituto, le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, di dette attività negoziali.
2. Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dall'art. 36 D. Lgs. 50/16 e dalle Linee Guida n. 4 dell'A.N.A.C., si possono invece diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa:
 - a) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo inferiore ad € 40.000,00;
 - b) 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.
3. Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, è fondamentale che il calcolo del valore dell'affidamento sia svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del D.lgs. 50/2016.
4. L'I.C. Statale Orazio 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).

5. Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 1.000,00 € (IVA esclusa)

Tali affidamenti, previa determina a contrarre, possono essere conclusi:

- a) senza rivolgersi preventivamente alle convenzioni Consip S.p.A./MePA⁹;
- b) senza tener conto del principio di rotazione¹⁰;
- c) con motivazione sintetica¹¹;
- d) per gli acquisti *infra* 1.000,00 €, permane la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche¹².

6. Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo compreso tra 1.000,00 e 10.000,00 € (IVA esclusa)

In assenza di apposita convenzione quadro Consip S.p.A., essi vengono conclusi a seguito di affidamento diretto, con obbligo di *motivazione semplificata*. Il Dirigente scolastico, previa determina a contrarre, o atto equivalente in modo semplificato (punto 4.1.3 delle Linee Guida A.N.A.C. n.4), per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, anche senza previa consultazione di due o più operatori (ai sensi dell'art. 36, co. 2 lett a) del Codice), interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia, garantendo sempre i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento. Per gli acquisti su MePA tramite O.d.A. (Ordine diretto d'acquisto) o T.D. (Trattativa diretta) con un unico operatore.

7. Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo maggiore a 10.000,00 e inferiore a 40.000,00 € (IVA esclusa)

Per questa tipologia di importo, il presente regolamento, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. a) del D.I. 129/2018, stabilisce quanto segue:

7.1 **10.000,00 € < importo (IVA esclusa) ≤ 20.000,00 €**

in assenza di convenzione quadro Consip S.p.A., gli affidamenti si concludono a seguito di **procedura negoziata**, attraverso una *formale indagine di mercato* o *tramite la consultazione di almeno 3 operatori economici* limitata alla verifica della congruità tecnico-economica dell'offerta e con obbligo di *motivazione* (*Per es:* congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, rispetto del principio di rotazione, o altri...).

Per gli acquisti su MePA tramite R.d.O. (Richiesta di offerta) attraverso un confronto competitivo con almeno 3 operatori, o TD (Trattativa diretta).

7.2 **20.000,00 € < importo (IVA esclusa) ≤ 40.000,00 €**

in assenza di convenzione quadro Consip S.p.A., gli affidamenti si concludono a seguito di **procedura negoziata**, attraverso una *formale indagine di mercato* o *tramite la consultazione di almeno 5 operatori economici* limitata alla verifica della congruità tecnico-economica dell'offerta e con obbligo di motivazione (*Per es:* congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, rispetto del principio di rotazione, o altri...).

Per gli acquisti su MePA tramite R.d.O. (Richiesta di offerta) attraverso un confronto competitivo con almeno 5 operatori, o T.D. (Trattativa diretta).

⁹ Nota A.N.A.C. del 30 ottobre 2018.

¹⁰ § 3.7 Linee guida A.N.A.C. n. 4.

¹¹ § 3.7 e 4.3.2. Linee guida A.N.A.C. n. 4.

¹² Comunicato del Presidente A.N.A.C., Raffaele Cantone, del 30/10/2018, in risposta a richieste di chiarimento.

7.3 La stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

*"Con riferimento ai principi che informano la procedura di scelta del contraente, si precisa che in ossequio al **principio di rotazione** espressamente sancito dall'art. 36, comma 1° del Codice, e delineato nelle Linee Guida A.N.A.C. n. 4, è di norma vietato l'affidamento nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non aggiudicatario nel precedente affidamento. Si precisa che, come stabilito dalle Linee Guida A.N.A.C. n. 4, il principio di rotazione degli affidamenti si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. Il rispetto di tale principio fa sì che l'affidamento al contraente uscente (o all'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento) abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale stringente. In particolare, l'Istituzione deve motivare il riaffidamento all'uscente in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative, del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione. La motivazione circa l'affidamento al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso."¹³*

8. Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 € e inferiore alla soglia comunitaria € (IVA esclusa): 144.000,00 € per servizi/forniture e 150.000,00 € in caso di lavori

8.1 L'affidamento può avvenire, in assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip S.p.A., tramite *procedura negoziata*, previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno 5 operatori, per i servizi e le forniture, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione. In base a tale principio, il reinvio al contraente uscente o all'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento, deve avere carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale stringente secondo quanto già riportato precedentemente a proposito del *Quaderno n. 1 - MIUR* (cfr. art. precedente di cui alla nota n. 13 a piè pagina).

8.2 La **procedura negoziata** si articola nelle **seguenti fasi**:

a) Avvio della procedura

Emanazione, da parte del Dirigente Scolastico, della determina a contrarre, ovvero di atto ad essa equivalente, che contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

b) Svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo

L'istituzione scolastica può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. L'indagine di mercato è preordinata a conoscere

¹³ Quaderno MIUR n. 1. - Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice di cui al D. Lgs. 50/2016.

gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Le Linee Guida A.N.AC. n. 4 precisano che tali indagini di mercato possono essere svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati. L'Istituto Comprensivo Statale Orazio, pertanto, può svolgere consultazioni, anche informali, con gli operatori attivi nel mercato di riferimento, al fine di sondarne preventivamente l'eventuale interesse a contrarre con la stazione appaltante. Fermo quanto sopra, le Istituzioni possono svolgere:

- indagini di mercato mediante avviso, assicurando l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

Per gli acquisti su **MePA** tramite RdO (Richiesta di offerta) attraverso un confronto competitivo con almeno 5 operatori economici (acquisto di servizi e forniture) e almeno 10 operatori economici (lavori).

Le spese sostenute sono corredate dai seguenti atti amministrativi:

- **determina** a firma del Dirigente scolastico e, per attestazione della copertura contabile, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti al ricorso al tipo di contrattazione adottata, oggetto dell'acquisto, affidatario (ditta o persona fisica), costo onnicomprensivo del bene o servizio, disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente, visto di regolarità contabile da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi del D. Lgs. 123/2011;
- **ordine o contratto**, a seconda della spesa, con l'indicazione del **CIG** e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della L. 136/2010, e, laddove previsto, del **CUP**, ai sensi della **L. 144/99 e successiva L. 3/2003**;
- **verbale** di collaudo per beni durevoli da inventariare;
- **fattura** rilasciata dalla ditta;
- **DURC**, da acquisire tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva;

E' d'obbligo la verifica delle convenzioni quadro su portale Consip S.p.A. attive prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture. Esistono, tuttavia, ipotesi, per le quali è possibile procedere ad acquisti extra Consip¹⁴. 8.3 L'Istituto Comprensivo Statale Orazio

¹⁴ Nota MIUR prot. AOODGAI/3354 del 20 marzo 2013. Possibilità di procedere ad acquisti extra Consip:

1. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
2. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;

procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione della procedura, ai sensi dell'art. 32 del Codice dei Contratti pubblici.

8.4 Le indagini di mercato previste ai commi precedenti del presente articolo saranno svolte dalla stazione appaltante mediante invito a manifestare interesse per l'affidamento del contratto. Detti inviti saranno pubblicati sul profilo del Committente, sito istituzionale della scuola, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI DI GARA E CONTRATTI".

8.5 L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali, così come indicato al punto 3.2.1 dell'art. 4 delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4.

Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolarità di fornitura e/o collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura.

9. Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000,00 € (in caso di servizi/forniture) e di importo pari o superiore a 150.000,00 € (in caso di lavori)

Per tale tipologia si rimanda esclusivamente alla normativa vigente.

Art. 8 - Informazione, pubblicizzazione, trasparenza dell'attività contrattuale

1. Il dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate secondo le modalità previste dall'art. 48 del D.I. 129/2018;
2. I contratti stipulati per acquisto di beni e servizi sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, inseriti sul sito web dell'istituto e nella sezione Amministrazione trasparente (ai sensi del D.lgs. 33/2013);
3. La tenuta della documentazione è a cura del D.S.G.A..
4. L'esercizio del diritto di accesso e l'estrazione di copia della documentazione sono disciplinati dalla L. 241/90 e s.m.i..

Art. 9 - Programmazione e progettazione della procedura: presupposti e ideazione strategica

Saranno osservate le procedure indicate nelle norme vigenti ed in particolare dal Codice dei Contratti, dal D.I. n.129/2018, dalle Linee Guida ANAC, dal Quaderno MIUR n. 1 di cui in premessa al presente Regolamento, nonché, per i progetti P.O.N, dalle disposizioni dell'Autorità di Gestione MIUR.

Propedeuticamente all'avvio delle procedure di gara dovranno essere definiti i seguenti elementi:

3. 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 interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

9.1 Oggetto della procedura di gara. Il CPV¹⁵ (Common Procurement Vocabulary) dovrà essere particolarmente dettagliato e aderente quanto più possibile al servizio/fornitura da affidare. Dovranno essere specificate con cura sia le eventuali prestazioni principali che secondarie.

9.2 Eventuale suddivisione in lotti funzionali ovvero prestazionali. La finalità è quella di favorire l'accesso alle micro, piccole e medie imprese. Qualora non si voglia procedere alla suddivisione in lotti, l'istituzione scolastica è tenuta ad indicare nei documenti di gara, e nella Relazione unica di cui agli art. 99 e 139 del Codice, adeguate motivazioni.

9.3 Importo posto a base di gara.

- a) L'importo posto a base di gara per i servizi/forniture oggetto d'appalto deve essere calcolato per tutta la durata contrattuale, al netto dell'IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze non soggetti al ribasso.
- b) Nei documenti di gara, inoltre, l'Istituzione dovrebbe dare atto ed illustrare le modalità di calcolo sottese alla determinazione dell'importo complessivo posto a base d'asta.
- c) Qualora la gara sia stata suddivisa in lotti l'importo corrisponderà alla somma totale dei lotti.

9.4 Metriche (a corpo o a misura). Si ha «*appalto a corpo*» qualora il corrispettivo contrattuale si riferisce alla prestazione complessiva; si ha, invece, «*appalto a misura*» qualora il corrispettivo contrattuale venga determinato applicando alle unità di misura delle singole parti del lavoro eseguito i prezzi unitari dedotti in contratto;

9.5 Tipologia di procedura

Si rimanda all'art. 7 del presente Regolamento.

9.6 Requisiti di partecipazione

Si rimanda alla normativa vigente con particolare riferimento agli artt. 80 e 83 del Codice.

9.7 Criteri di aggiudicazione

Si rimanda alla normativa.

9.8 Durata del contratto

Le I.C. Statale Orazio definisce la durata del contratto nonché il termine iniziale di decorso del contratto stesso;

9.9 Documentazione richiesta ai concorrenti. L'I.C. Statale Orazio specifica la modalità di presentazione delle offerte, tecnica ed economica, da parte dei concorrenti.

Art. 10 – Redazione atti di gara

In riferimento ai diversi tipi di procedure, sia con che senza previa pubblicazione del bando, l'I.C. Statale Orazio, redige i seguenti atti di gara:

¹⁵ Il vocabolario comune per gli appalti pubblici CPV , (Common Procurement Vocabulary), istituito con regolamento (CE) n. 2195/2002, modificato e reso definitivo con Regolamento (CE) n. 213/2008 della Commissione, del 28 novembre 2007, è un sistema unico di classificazione applicabile agli appalti pubblici che mira a standardizzare i termini utilizzati da amministrazioni aggiudicatrici ed enti aggiudicatori per descrivere l'oggetto dei contratti, offrendo così uno strumento adeguato ai potenziali utenti.

ATTI DI GARA	TIPO DI PROCEDURA ¹⁶			
	APERTA	RISTRETTA	NEGOZIATA CON BANDO	NEGOZIATA SENZA BANDO
Bando di gara	✓	✓	✓	
Disciplinare di gara	✓	✓	✓	
Lettera d'invito		✓	✓	✓
Schema di contratto/capitolato	✓	✓	✓	✓
Schema di dichiarazione sostitutiva	✓	✓	✓	✓
Schema di offerta economica	✓	✓	✓	✓

Art. 11 - Criterio di aggiudicazione

L'I.C. Statale Orazio, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procede di regola all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o, eccezionalmente, sulla base del minor prezzo, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 95 del Codice, da motivare adeguatamente nella determina a contrarre.

Art. 12 - Procedura gara

1. Adempimenti preliminari:

individuazione del soggetto più idoneo a svolgere le funzioni di R.U.P.

→ Acquisizione del CIG attraverso il SIMOG, e ove previsto del CUP¹⁷

→ Acquisizione del DUVRI¹⁸, ove previsto

2. Saranno osservate le procedure indicate nelle norme vigenti ed in particolare dal codice dei contratti, dal D.I. n.129/2018 e dalle linee guida ANAC nonché le disposizioni dell'Autorità di Gestione MIUR per quanto attiene ai Fondi Strutturali Europei.

Gli operatori economici sono individuati sulla base di ricerche di mercato, elenco fornitori se presente ed Elenchi costituiti sul MePA al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, delle direttive europee, di assicurare il perseguimento del migliore rapporto qualità- prezzo, e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa.

Altre modalità di individuazione degli operatori economici saranno direttamente valutate dal dirigente.

3. Il dirigente scolastico, con riferimento all'importo, al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui al combinato del D.I. n.129/2018 con il D.lgs. 50/2016, provvede

¹⁶ Quaderno 1 - Miur (cfr. premessa al presente Regolamento), pag. 42.

¹⁷ CIG: codice identificativo di gara, SIMOG: Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare, CUP: Codice unico di progetto

¹⁸ DUVRI: documento unico per la valutazione dei rischi interferenziali

all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura: determina a contrarre o atto equivalente.

4. Quanto al contenuto della determina a contrarre, le Istituzioni Scolastiche devono individuare, *inter alia*:

- l'oggetto dell'affidamento;
- l'importo;
- l'eventuale svolgimento di indagini di mercato;
- la tipologia di procedura scelta e la sussistenza dei presupposti per l'espletamento della stessa;
- i requisiti di carattere generale;
- i requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, ove richiesti;
- le motivazioni dell'eventuale mancata suddivisione in Lotti;
- le motivazioni dell'eventuale scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del minor prezzo;
- gli elementi essenziali del contratto;
- i criteri di selezione degli operatori e delle offerte.

La determina conterrà fra l'altro l'individuazione degli operatori economici da invitare, il criterio di aggiudicazione prescelto che se è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 del Codice mediante provvedimento del DS, procede alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. L'apertura delle buste, la stesura del piano comparativo e la verbalizzazione del procedimento è effettuata dalla Commissione. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute, lo stesso potrà richiedere parere tecnico ai docenti referenti.

Ai fini della semplificazione delle procedure per gli acquisti d'importo inferiore ai 10.000,00 €, la determina a contrarre e di affidamento all'operatore economico con relativo impegno di spesa saranno redatti in un unico provvedimento.

Art. 13 - Pubblicità degli atti di gara

Gli atti di gara sono sottoposti ad un regime di pubblicità e trasparenza, così come risultante dalle disposizioni di riferimento, contenute, tra l'altro, nel D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (artt. 29, 52, 74, 98).

In particolare, predisposta la documentazione di gara, l'I.C. Statale Orazio effettuerà le seguenti pubblicazioni:

- a) *Pubblicazione sulla GUUE* (art. 72 del Codice);
- b) *Pubblicazione sul sito dell'Istituzione Scolastica* (art. 73 del Codice);
- c) *Pubblicazione sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti* (art. 73 del Codice);
- d) *Pubblicazione sulla piattaforma A.N.AC.* (art. 73 del Codice)¹⁹.
- e) *Pubblicazione sui quotidiani* (D.M. 2 dicembre 2016). La pubblicazione degli avvisi e dei bandi, nonché degli avvisi relativi agli appalti aggiudicati, è altresì effettuata per estratto dopo dodici giorni dalla trasmissione alla GUUE, ovvero dopo cinque giorni da detta trasmissione in caso di riduzione dei termini di cui agli articoli da 60 a 63 del Codice, e, per gli appalti di lavori di importo superiore a euro 500.000 e inferiore alla soglia di cui all'art.

¹⁹ Nelle more dell'attivazione della piattaforma A.N.AC., ai sensi di quanto previsto dal D.M. 2 dicembre 2016, gli avvisi e i bandi di gara, sono pubblicati sulla GURI.

35, comma 1, lettera a) del Codice, entro cinque giorni dalla pubblicazione avente valore legale:

- per gli avvisi ed i bandi relativi ad appalti pubblici di lavori o di concessioni di importo compreso tra 500.000,00 € e la soglia di cui all'art. 35, comma 1°, lettera a) del Codice, la pubblicazione deve avvenire, per estratto, su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno uno a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti;

- per gli avvisi ed i bandi relativi ad appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, commi 1° e 2°, del Codice, la pubblicazione deve avvenire, per estratto, su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti.

Si rappresenta che, ai sensi e per gli effetti del D.M. del 2 dicembre 2016, le spese di pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara gravano sull'aggiudicatario e devono essere rimborsate dal predetto alle Istituzioni Scolastiche entro 60 giorni dall'aggiudicazione.

Inoltre, al riguardo, il Disciplinare - tipo ha previsto che²⁰:

a) anche le spese relative alla pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione;

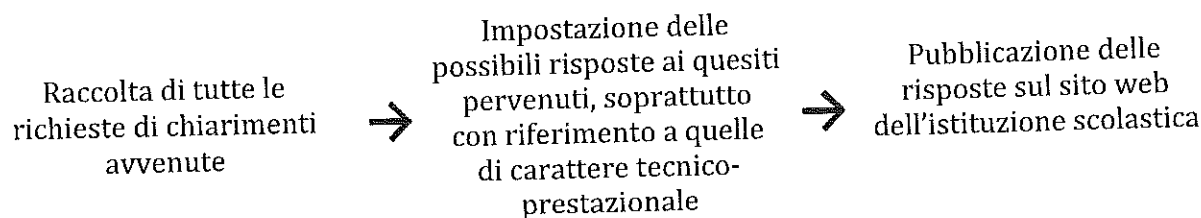
b) in caso di suddivisione dell'appalto in Lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei Lotti in proporzione al relativo valore;

c) sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse (ivi comprese quelle di registro ove dovute) relative alla stipulazione del contratto.

Gli atti di gara sono sottoposti ad un regime di pubblicità, che impone alle **Istituzioni Scolastiche** di porre in essere una serie di adempimenti. In particolare, allo stato, le Istituzioni sono tenute ad effettuare le pubblicazioni sulla GUUE, sul sito dell'Istituzione medesima, sulla piattaforma del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sulla GURI.

Art. 14 - Termini di presentazione e informazioni complementari

1. Fatti salvi i termini minimi previsti dal Codice, le Istituzioni fissano i termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte.
2. E' fatta salva la possibilità per le Istituzioni di prorogare tali termini in determinati casi previsti all'art. 79 del Codice.
3. L'I.C. Statale Orazio, con riferimento alle informazioni complementari porrà in essere le seguenti attività:



²⁰ cfr. Quaderno 1 di cui in premessa al presente Regolamento.

Art. 15 - 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 (Legge n.136/2010 - D.L. n. 128/2010 - Legge n. 217/2010).

Art. 16 - Contratto

1. Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione.
2. Il contratto sarà sempre in forma scritta e completo dei suoi elementi essenziali.
3. Un'apposita clausola nel contratto obbligherà il fornitore ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i..

Art. 17 - Commissione di gara

1. Limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una Commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. Negli altri casi, detta valutazione è rimessa direttamente al R.U.P. (eventualmente coadiuvato dalla struttura di supporto istituita ai sensi dell'art. 31, comma 9°, del Codice, o da una commissione nominata *ad hoc*).
2. La commissione sarà composta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, (ex art. 77 comma 2° del D.Lgs. 50/2016), aventi esperienza nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto e in possesso di comprovati requisiti di moralità e professionalità.
3. Con riferimento alla possibilità per il RUP di far parte della commissione, si rammenta che sussistono, allo stato, differenti orientamenti giurisprudenziali. Tuttavia, ai sensi dell'articolo 77, comma 4° del Codice, come modificato dal D.Lgs. 18 aprile 2017, n. 56, "[...] *La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura.*".
4. le funzioni di segretario della commissione di gara possono essere svolte anche dal RUP²¹.
5. Relativamente alla possibilità per i docenti di far parte della commissione giudicatrice, come chiarito dall'A.N.AC. con deliberazione AG 11/13 del 30 luglio 2013, "[...] *non può escludersi, tuttavia, che siano nominati soggetti appartenenti al ruolo dei docenti della scuola, purché in possesso di requisiti che attestino una professionalità coerente con l'oggetto dell'appalto.*"
6. Qualora vengano nominati, nella commissione di gara, dei docenti della scuola, questi dovranno essere in possesso di requisiti di imparzialità, non dovranno ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati da organizzazioni sindacali o da associazioni professionali che, per la loro connotazione politica, associativa o sindacale, potrebbero non garantire una posizione d'imparzialità.
7. Non si esclude la possibilità, per l'I.C. Statale Orazio, di individuare i commissari presso altre amministrazioni pubbliche, tra i funzionari, ovvero tra i professionisti o docenti universitari (analogamente a quanto previsto dall'art. 84, comma 8 del D. Lgs. 163/2006). A tal uopo dovrà essere emanato apposito regolamento.

²¹ "[...] *la natura delle funzioni ausiliarie e documentali del segretario non consente di ravvisare alcuna ragione di incompatibilità con il ruolo di Rup*" (Cons. Stato, 26/1/2018, n. 569).

8. In riferimento alla nomina dei commissari, l'istituzione scolastica dovrà porre in essere una serie di attività di seguito elencate:

- a) adozione di apposita determina di nomina della commissione, successiva alla data di presentazione delle offerte, con la quale si attribuiscono anche i compiti di segreteria e le funzioni del presidente;
- b) sottoscrizione da parte di ciascun commissario, del Presidente e del segretario di una dichiarazione sostitutiva, da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, inerente l'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente;
- c) richiesta all'Autorità competente dei certificati del casellario giudiziale relativi a ciascun commissario.

9. Per l'eventuale nomina di supplenti, in caso di impedimento di uno o più commissari, si procede con le medesime modalità di nomina dei membri effettivi.

Art. 18 - Valutazione delle offerte e aggiudicazione

Si procede come da normativa vigente.

Art. 19 - Verifica delle forniture e delle prestazioni - commissione collaudo

1. I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolare 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.
2. Il dirigente scolastico nomina un'apposita commissione, sulla base delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del dirigente.
3. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 20 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi. Del collaudo è redatto apposito verbale.
4. Ove ricorrono le condizioni di legge il certificato di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione.
5. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, nel rispetto degli articoli da 29 a 31 del D.I. 129/2018.

Art. 20 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

Si procede come da normativa vigente.

PARTE II

FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Art. 21- Disciplina generale

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018, disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica.

Art. 22 - Competenze del Direttore SGA nella gestione del fondo economale

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del D.S.G.A. (ex art. 21, comma 4, D.M. n. 129/2018).

Art. 23 - Costituzione del fondo economale

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale. L'entità dell'importo massimo assegnabile non potrà superare il limite al momento previsto dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante;
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al D.S.G.A., dal dirigente scolastico, mediante emissione di mandato di pagamento con imputazione all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.

Art. 24 - Utilizzo del fondo economale

1. A carico del fondo spese il D.S.G.A può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - materiale d'ufficio e cancelleria;
 - strumenti tecnico-specialistici;
 - materiale tecnico-specialistico;
 - materiale informatico e software;
 - spese postali, telegrafici e valori bollati;
 - ricariche telefoniche in particolare le ricariche delle SIM ad uso dell'ufficio;
 - materiale sanitario e igienico;
 - materiale di primo soccorso;
 - rimborso biglietti del treno e/o autobus;
 - rimborso costo del vitto quando spettante;
 - materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - piccole riparazioni ed interventi di manutenzione degli arredi ed attrezzature
 - accessori per l'ufficio;
 - altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo di spesa è fissato in **€ 100,00** (IVA compresa), per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, imposte e tasse, canoni.
3. Entro il predetto limite il D.S.G.A. provvede direttamente alla spesa sotto la sua responsabilità.

Art. 25 – Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:

- Data di emissione;
 - Oggetto della spesa;
 - La ditta fornitrice/personale autorizzato;
 - Importo della spesa;
 - Aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;
2. Ai buoni di pagamento devono essere allegati le note giustificative delle spese: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Art. 26 – Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute (Registro minute spese);
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati; I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo, didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sotto conti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate);
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da scontrino fiscale, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Art. 27 – Altre disposizioni

È vietato al D.S.G.A. di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

PARTE III

INCARICHI DI INSEGNAMENTO AD ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

Art. 28 – Incarichi di insegnamento agli esperti esterni ed interni

1. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare particolari progetti didattici,

- progetti autorizzati nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – PON Scuola, FESR, POR...
- realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
- garantire l'aggiornamento/formazione del personale docente ed ATA.

2. Il dirigente scolastico, verificata attraverso avvisi di selezione interna, l'impossibilità di rispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, ai sensi del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., procede all'individuazione di esperti esterni con le modalità appresso indicate. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, con possibilità di rinnovo, previa deliberazione dal Consiglio di Istituto.

3. Il dirigente scolastico, sulla base di progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti nel PTOF (ivi compresi i progetti soggetti a finanziamenti esterni – PON, POR...ecc. -), compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con la normativa vigente in tema di affidamento di incarichi in orario curricolare ed extracurricolare, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti a esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul sito web dell'istituto – Sezione Amministrazione Trasparente – bandi di gara e contratti. Altra forma di pubblicità, eventualmente, potrà essere intrapresa dal Dirigente Scolastico.

Sarà possibile ricorrere all'istituto delle **collaborazioni plurime** da parte di docenti di altre istituzioni scolastiche, ovvero stipulare **contratti di lavoro autonomo con esperti esterni**, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

4. La normativa cui far riferimento, ai fini, della selezione di esperti esterni, salvo ulteriori e più aggiornati interventi del legislatore e/o rinnovate sequenze contrattuali, è la seguente:

4.1

- Art. 45 D.l. 129/2018, comma 2: "Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: - Lettera h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- D.l. 129/2018, art. 44, comma 1-2-3-4- "Capacità negoziale";
- Circ. 05/12/03, n. 41 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;
- Art. 46 Legge 06/08/08 n. 133;
- Art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/01, inerente la "Gestione delle risorse umane";
- Art. 48, D.l. 129/01 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale";
- Il CCNL del comparto istruzione vigente;
- Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'I.C. Statale Orazio di Pomezia;
- Art. 10 del T.U. n° 297 del 16/04/1994;
- Il D.L. n.112/2008 e la circolare n.2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica.
- Commi 70 e 71, Legge 107/2015.

5.

5.1 Gli avvisi devono prevedere le seguenti priorità di selezione:

- a) collaborazioni plurime²² con personale di altre scuole (dando priorità alle scuole della medesima rete di ambito e/o di scopo) che dispongano delle particolari competenze professionali necessarie non presenti nel corpo docente della istituzione scolastica;
- b) collaborazioni con personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche;
- c) collaborazioni esterne con personale non dipendente pubblico.

²² CCNL scuola 2006-2009, art. 35.

5.2 Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

5.3 Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

5.4 In caso di attività cofinanziate dai fondi dell'Unione Europea, il compenso orario non potrà superare quello previsto dai rispettivi avvisi.

5.5 Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Art. 29 - Modalità di selezione

1. La modalità di selezione è quella denominata: selezione comparativa dei candidati con procedura ad evidenza pubblica.

2. Il dirigente scolastico pubblica sul sito web dell'Istituto, apposito avviso pubblico, a cui possono rispondere sia persone fisiche che persone giuridiche. La valutazione avverrà, attraverso la comparazione dei *curricula vitae et studiorum* da acquisire agli atti.

3. L'avviso pubblico dovrà definire:

- le professionalità e le competenze necessarie;
- i criteri di valutazione comparativa delle candidature ed i punteggi previsti;
- modalità e termini per la presentazione delle domande;
- oggetto della prestazione;
- durata del contratto;
- corrispettivo proposto;
- tutti gli elementi ed ogni altro criterio ritenuto necessario.

Gli esperti esterni potranno essere individuati anche con riferimento alla diversità dei moduli progettuali e dei destinatari.

4. Il Dirigente Scolastico, coadiuvato da apposita commissione globalmente costituita da un numero dispari di componenti, individua l'esperto esterno in possesso delle competenze necessarie.

5. La valutazione comparativa delle candidature dovrà tener conto dei seguenti criteri: titoli di studio, valutati anche in relazione al punteggio conseguito; altri titoli e specializzazioni (corsi *post laurea* di livello universitario, borse di studio, ECDL, certificazioni linguistiche, corsi di aggiornamento, abilitazioni); esperienze professionali coerenti con l'area progettuale; eventuali precedenti esperienze professionali e/o didattiche presso istituzioni scolastiche superiori; esperienze metodologico- didattiche; collaborazioni con università, enti di formazione e di ricerca; pubblicazioni o altri titoli.

6. Per ogni singolo progetto nell'avviso pubblico verranno dettagliati i punteggi da attribuire a ciascun criterio di valutazione. Detti criteri e i relativi punteggi saranno individuati da apposita commissione nominata dal dirigente scolastico o composta dal dirigente scolastico e dai docenti referenti del progetto.

7. Nel caso di contratti di lavoro autonomo con esperti esterni andrà stipulato successivamente un contratto di prestazione d'opera *ex art. 2222 c.c.*. Nella suddetta ipotesi i

compensi erogati agli esperti esterni saranno assoggettati alle disposizioni previdenziali e fiscali previste in materia di lavoro autonomo.

8. Per l'affidamento a soggetti giuridici, l'Istituzione scolastica ricorrerà a procedura negoziale secondo quanto previsto all'art. 45, comma del D.I. 129/2018 e dal D.Lgs. 50/2016.

Art. 30 - Compensi

1. Il compenso attribuibile dovrà tenere in debito conto, oltre le disponibilità finanziarie programmate:

- il tipo di attività;

- impegno e competenze professionali richieste all'esperto esterno;

2. Il compenso per attività progettuali e di insegnamento/formazione svolte dall'esperto e dal tutor dovrà essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta.

3. Per le attività riferite a corsi di formazione e aggiornamento - rivolto al personale - i compensi sono quelli previsti dal D.I. 326/1995 al quale, si fa riferimento sia per le attività del personale interno che esterno.

Art. 31 - Interventi a titolo gratuito

In caso di partecipazione ad attività inerenti progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti *a titolo gratuito*, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto. Resta ferma la necessità di prevedere opportuna copertura assicurativa antinfortunistica e per la R.C. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Art. 32 - Occasionalità degli interventi di esperti esterni. Procedura semplificata

Per interventi che si esauriscono in una sola, unica e circoscritta prestazione non si applicano le procedure comparative di cui all'art. 7 del D.Lgs. 165/2001²³. Per tali attività è riconosciuto solo un rimborso spese o un compenso *forfetario* ad esso equiparabile. (rapporto *intuitu personae*).

Art. 33 - Stipula dei contratti

1. Per la stipula dei contratti si fa riferimento al codice civile ed in particolare: Lavoro autonomo (art. 2222 C.C.) e Professioni intellettuali (art. 2229 C.C.).

2. L'affidamento dell'incarico per i dipendenti della P.A. avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto.

3. I contratti disciplinati dal presente Regolamento costituiscono prestazioni di lavoro assoggettate al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente, e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

* * * * *

²³ Procedura semplificata come da Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008

PARTE IV

Art. 34 - Abrogazione delibere precedenti

Tutte le delibere precedentemente assunte dal Consiglio d'Istituto, dell'I.C. Statale Orazio, in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

Art. 35 - Disposizioni finali

1. Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.
2. Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica.
3. Il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

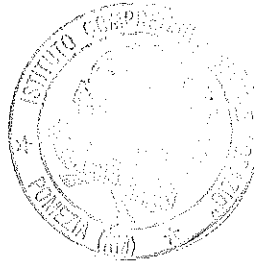
* * * * *

Il presente Regolamento viene approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto

n° 310 del 09 / 06 / 2020

Pomezia, li 09 / 06 / 2020

Il presidente del CdI
Sig.ra Carmela Rosa Leone



La dirigente Scolastica
Prof.ssa Caterina Di Tella

