



ISTITUTO COMPRENSIVO "M. TABARRINI"  
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
Via Cercignani, 38, 56045 POMARANCE (PISA)  
Tel. 0588 65034 - Fax 0588 63836  
C.M.PIIC824004 - C.F. 83002790505 - COD. UNIVOCO FATTURAZIONE :  
UFJMF0  
e-mail : piic824004@pec.istruzione.it - piic824004@istruzione.it



**REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, AI SENSI DELL'ART. 45, C. 2, DEL D.I. N. 129 DEL 28 AGOSTO 2018, DELL'ART. 36 DEL D. LGS. N. 50 DEL 18 APRILE 2016, DEL SUCCESSIVO D. LGS. CORRETTIVO N. 56 DEL 19 APRILE 2017, DELLE CORRELATE LINEE GUIDA ANAC**

approvato nella seduta del CdI del 17 Dicembre 2020 con Delibera n.52

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

**CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

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

Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 129/2018 – Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche –, del D. Lgs. 18 aprile 2016, N. 50 – Nuovo Codice dei Contratti – e delle correlate Linee Guida ANAC, l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del D.S. delle seguenti attività negoziali:

- Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, dalle relative previsioni di attuazione e dall'art. 45 co. 2 lett. a) del D.I. 129/2018
- Contratti di sponsorizzazione
- Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e di insegnamenti extracurricolari
- Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

**Art. 2 – Formazione dei contratti**

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

1. deliberazione a contrattare: l'Ente manifesta la propria intenzione di obbligarsi, e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente, il valore economico base d'offerta, il criterio di aggiudicazione;



l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, il rispetto dei principi della concorrenzialità, della rotazione e della "par condicio" tra i concorrenti. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, gli organi competenti – con provvedimento motivato – potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti.

4. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica viene svolta dal D.S. in qualità di rappresentante legale dell'Ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte a norma dell'art. 45 del Regolamento n.129/2018.

5. Il Consiglio di Istituto ha funzione di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'Ente nel rispetto delle specifiche competenze del D.S. e del DSGA.

6. Nello svolgimento dell'attività negoziale il D.S. si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. A tal fine al D.S. compete la determinazione della modalità di individuazione delle ditte da invitare, l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al D.S. per la scelta del fornitore.

7. Il dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA, ai sensi dell'art.44, comma 3, del DI 129/2018.

#### **Art. 6 – Commissione di gara**

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

### **7. CAPO III – SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

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

1. Il Consiglio di Istituto delibera nelle materie che espressamente gli riserva il Regolamento di contabilità scolastica. Tali delibere devono precedere la scelta del contraente e la stipulazione del contratto.
2. Dal combinato disposto dell'articolo 32 del D.Lgs 50/2016 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, deriva che la determinazione a contrarre del D.S. deve obbligatoriamente indicare:

- a) Le finalità che con il contratto si intendono perseguire, cioè il pubblico interesse che l'Ente intende realizzare;
- b) l'oggetto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) il valore economico base d'offerta con esclusione dell'IVA;
- d) le modalità di finanziamento della spesa;
- e) l'indicazione del nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;
- f) le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente e le ragioni di tale scelta.

3. La deliberazione a contrattare, ancorché esecutiva, è sempre revocabile trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

4. Il Dirigente Scolastico, di volta in volta, valuta l'opportunità di procedere all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio del minor prezzo per acquisizioni riguardanti servizi e forniture "con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato" e/o per servizi e forniture "caratterizzati da elevata ripetitività" che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività dell'Istituto, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione.

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

1. Per le forniture che superano i limiti concordati in sede comunitaria, si utilizzano i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari, così come recepiti in sede nazionale dal D.Lgs 50/2016.

2. Nelle acquisizioni di beni e servizi sotto soglia, l'Istituzione Scolastica, sulla base della determina del Dirigente Scolastico, svolge specifiche indagini di mercato, mediante le seguenti diverse procedure:

a) Acquisti di beni e/o servizi fino a 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: I micro affidamenti di beni e servizi sotto i 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione di Consip/Mepa.

b) Per gli acquisti superiori a 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip, ciò sia per gli acquisti di valore inferiore alla soglia comunitaria sia per quelli di valore superiore. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei Dirigenti Scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale.

Qualora i beni e/o servizi reperibili nelle convenzioni CONSIP, non siano idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto oppure in mancanza di convenzioni CONSIP attive l'approvvigionamento avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da Consip spa. L'aggiudicazione della fornitura, sulla base della comparazione delle offerte, verrà effettuata a favore dell'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero che avrà presentato l'offerta

economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.

3. Le procedure di cui le Istituzioni Scolastiche possono avvalersi ai fini delle acquisizioni sotto soglia di lavori, beni e servizi, ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura, sono:

- a) per importi pari o superiori a 40.000 Euro e fino, per i lavori, a 150.000 Euro e, per servizi e forniture, a 144.000 Euro - o diversa soglia stabilita ogni biennio dai Regolamenti della Comunità Europea -, ci si avvale della procedura di cui all'art. 36, comma 2 lettera b, del D.Lgs 50/2016, e cioè la consultazione, mediante invito, di almeno 5 operatori individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione degli inviti e parità di trattamento e dunque sulla base di criteri oggettivi;
- b) Per le attività di contrattazione previste dal precedente art. 4 c. 1, sotto la soglia di 40.000 Euro fissata dal Consiglio di istituto è possibile procedere all'affidamento diretto, ex art. 36, comma 2 lett. a, del D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. In ogni caso andranno rispettati i principi comunitari ai fini dell'individuazione dell'affidatario;
- c) In riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC.

4. Fermo restando il rispetto delle norme, la scelta del sistema di contrattazione va motivato con prevalente riferimento ai criteri di trasparenza, economicità ed efficacia.

5. Le minute spese di cui all'art. 21 del D.L. 129/2018, necessarie a soddisfare i correnti bisogni di limitata entità, sono disciplinate dagli articoli 27 e seguenti del presente Regolamento.

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

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

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

1. Nel caso di gara a procedura ristretta le ditte debbono essere individuate attraverso il preavviso di gara con le modalità previste dalla legge.
2. I requisiti minimi da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previste dalla legge.
3. Sono escluse dalla contrattazione le ditte che:
  - Si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo ed in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;
  - nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari;

- in precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate;
  - non siano in regola con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;
  - siano gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.
4. La lettera di invito/richiesta di offerta, per ogni forma di contrattazione, rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'Istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione definitiva.
  5. La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'Ente assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo all'aggiudicazione o di revocare la gara.
  6. La lettera di invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, ove siano disattese, portano all'esclusione dalla gara, ai sensi degli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016.
  7. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni soggette ad integrazione, ma che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al bando o al disciplinare di gara, si applica l'art.83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016.
  8. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere spedite con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016. Gli altri sistemi di estensione dell'invito quali i telefax, la posta elettronica non certificata, la posta ordinaria e raccomandata sono da ritenersi applicabili solo in presenza di situazioni eccezionali da motivare debitamente.

#### **Art. 10 – Le offerte**

1. I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle gare sono regolate dalle norme previste dagli articoli 60, 61, 62, 63 e 79 del D. Lgs50/2016.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
3. Le offerte devono essere sottoscritte dai legali rappresentanti delle ditte e non possono contenere correzioni che non siano da lui convalidate con apposite sottoscrizioni.
4. Ove possibile deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D. Lgs. 50/2016. Qualora ciò non sia possibile verrà previsto l'invio delle offerte tramite raccomandata (anche a mano).
5. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con un semplice riferimento ad altra offerta.
6. Le offerte debbono presentare all'esterno, in modo chiaro ed inequivocabile, il nominativo del partecipante e l'indicazione della gara cui si riferiscono. Ove sia prevista la necessità di esaminare preliminarmente la documentazione ritenuta propedeutica all'ammissione, si deve utilizzare il

sistema del plico multiplo. In tal caso il plico contenente la sola offerta, chiuso in altro più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione, verrà aperto soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare.

7. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viene trasmessa a rischio e pericolo dell'offerente.
8. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricezione dell'offerta stessa, farà fede la ricevuta della PEC o il timbro di arrivo e la declaratoria o attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario responsabile del procedimento.
9. Quando in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione in lettere. Nel caso in cui vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti.
10. Possono essere presentate più offerte aventi lo stesso oggetto a condizione che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto dei termini e nelle modalità previste per l'offerta principale. In tal caso viene presa in considerazione l'ultima offerta in ordine di tempo.
11. Non è ammissibile la presentazione di più offerte per le quali non si possa individuare l'ultima.
12. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e diventano quindi impegnative per la ditta proponente.
13. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita in un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello indicato nella lettera di invito o, in mancanza di tale indicazione, per quello previsto dalla normativa vigente per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla definitiva aggiudicazione.
14. Qualora detto termine di validità sia scaduto prima dell'aggiudicazione, deve essere acquisita, prima di procedere all'esame delle offerte, la conferma circa la loro validità.
15. In caso di offerte anormalmente basse si applica l'art. 97 del D. Lsg 50/2016.

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

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

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

1. L'annullamento, la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possono dar luogo ad una sanatoria.
2. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

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

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

1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera di invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 18 ed altri eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.
2. Il contratto deve avere termini di durata certi. Fatti salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

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

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione definitiva, secondo quanto disposto dai commi da 8 a 11 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.
2. I contratti sono stipulati dal D.S. o da persona dallo stesso delegata.
3. La ditta aggiudicataria è tenuta a versare, di norma prima della stipula del contratto, l'eventuale importo dovuto per le spese contrattuali, cioè quelli di copia e bollo, gli oneri di registrazione del contratto. Tale importo viene versato mediante bonifico bancario presso l'istituto cassiere dell'istituzione scolastica.
4. I contratti possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
  - a) in forma pubblica con atto pubblico notarile informatico, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016, e cioè a mezzo di un Notaio allorché lo richieda l'Amministrazione o il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali.
  - b) in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del DSGA in veste di ufficiale rogante.
  - c) mediante scrittura private autenticata ai sensi degli artt.2702 e 2703 del Codice Civile.
  - d) per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.
5. I contratti possono altresì essere stipulati, oltre che nelle forme pubblica e pubblica amministrativa, secondo le sotto riportate modalità:
  - a – per mezzo di scrittura privata, firmata dal D.S. e dalla controparte b – con atto separato di obbligazione sottoscritta dall'offerente ed accettata dall'Istituzione scolastica per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato c – per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).
6. Nell'ipotesi di cui al punto d) del precedente comma 4 e ai punti b) e c) del precedente comma 5, la ditta resta vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione definitiva, mentre per l'istituzione scolastica è subordinato alla verifica dei requisiti di cui alle vigenti leggi.
7. Tranne i casi in cui la forma del contratto è prescritta dalla legge, essa verrà determinata all'atto della determinazione a contrattare, tenendo conto del valore economico del contratto o della

natura delle forniture e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.

8. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicata dell'avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente il termine il D.S. potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'Istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva.

9. È fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare tutte le azioni da porre in essere per l'esecuzione del contratto e il risarcimento dei danni.

#### **Art. 15 – Spese contrattuali**

Le eventuali spese contrattuali necessarie per la stipulazione e per i successivi adempimenti, anche di ordine tributario, cui il contratto stesso dovrà essere sottoposto, saranno così regolate:

a) se poste a carico del privato contraente, questi sarà invitato a versare, sul conto dell'Istituzione Scolastica presso l'Istituto cassiere, un deposito presuntivamente qualificato da cui si preleveranno le somme occorrenti. Esaurite le operazioni si procederà alla liquidazione del conto rimettendo all'interessato una distinta delle spese effettivamente sostenute ed in conguaglio attivo o negativo del conto che dovrà essere saldato entro 30 giorni.

b) se poste a carico dell'Istituzione Scolastica si preleveranno le somme che si renderanno necessarie attraverso il fondo minute spese.

c) nel caso che l'Istituzione Scolastica anticipi le somme dovute, si procederà al loro recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si attiverà la forma abbreviata e privilegiata prevista dall'art. 98 della legge sul registro (per il recupero dell'imposta di registro anticipata) ovvero si tratterà la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento relativo al contratto.

#### **Art. 16 – Attività di gestione dei contraenti**

1. L'originale del contratto una volta stipulato e registrato, nonché quello soggetto a registrazione solo in caso d'uso è custodito dal DSGA nella sua veste di responsabile del procedimento.

2. Per il DSGA nella sua veste di responsabile del procedimento, la gestione del contratto comporta anche la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni e delle obbligazioni contrattualmente assunte dalle parti. Spetta al responsabile del procedimento azionare e far valere le clausole anche di natura sanzionatoria, previste dal contratto stesso ogni qualvolta se ne realizzano i presupposti.

3. Spetta altresì al responsabile del procedimento evitare che si verificino ritardi od omissioni negli adempimenti di natura tecnica, amministrativa, contabile, tali da comportare conseguenze negative per l'Istituzione Scolastica.

4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, il responsabile del procedimento riferisce immediatamente al D.S., chiarendo le ragioni dei ritardi e delle omissioni.

### **Art. 17 – Inadempienze contrattuali**

1. Nel caso di inadempienza contrattuale, l'Istituzione Scolastica, dopo formale ingiunzione rimasta senza esito, può affidare l'esecuzione, a spese dell'affidatario, ad un nuovo soggetto salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.
2. I provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempienza, ed esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per il risarcimento dei danni subiti competono al D.S. Al medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.

## **CAPO VI - CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI**

### **Art. 18 – Contratti di sponsorizzazione**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal D.S., previa delibera del Consiglio di Istituto per ogni contratto di sponsorizzazione, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. B, del D.I. 129/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
- c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;
- d) nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
- e) la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola: - sportiva  
- di ricerca  
- di divulgazione didattica

### **Art. 19 – Contratti di prestazione d'opera**

1. All'inizio dell'anno scolastico il D.S., sulla base del Piano Triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.) ed alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti extracurricolari per i quali, in assenza verificata di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni secondo le modalità prescritte dall'apposito regolamento (**Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa ai sensi del D.I. n. 129 del 2018, votato con Delibera del CdI n° 54**)

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

## **Art. 20 – Principi generali**

1. Il presente Regolamento, quale atto propedeutico a qualsiasi acquisto mediante la procedura negoziata prevista dall'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione, disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di lavori, forniture, beni e servizi da parte dell'Istituzione scolastica nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato dal Consiglio di Istituto per importi di spesa inferiori alle soglie comunitarie di cui alla premessa. Gli importi di cui all'art.1 sono validi per gli anni 2020 e 2021. Con cadenza biennale, da parte dell'U.E. vengono aggiornate le soglie comunitarie.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono redatte a norma dell'art. 36 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e delle linee guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera 1097 del 26 ottobre 2016 e successive modificazioni.
3. Gli acquisiti di beni e servizi, che costituiscono l'attività contrattuale dell'Istituzione scolastica, in quanto attività direttamente esposta alla concorrenza, sono effettuati nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, rotazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.
4. Il presente Titolo disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione sotto soglia comunitaria di forniture di beni, servizi, forniture e lavori da parte dell'Istituzione scolastica, nel rispetto degli obiettivi del PTOF e nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato dal Consiglio di Istituto.
5. Le spese sotto soglia comunitaria sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture di beni, individuate nei successivi articoli 25 e 26, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, rotazione, libera concorrenza e non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.

## **Art. 21 – Competenze del Dirigente Scolastico, Direttore SGA e nomina del RUP**

1. L'attività contrattuale compete al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure con gli obblighi ad essa correlati, svolge le necessarie attività per la individuazione delle Ditte, la scelta dei metodi di acquisizione delle offerte, la sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale.
2. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel PTOF.
3. Ai sensi dell'art. 44, comma 3 DI 129/2018 il dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
4. Per ogni procedura di gara, il Dirigente scolastico, a norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo 50/2016, nomina il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), come previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016.

## **Art. 22 - Procedure di acquisto sotto soglia**

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

- Il Dirigente scolastico emette, come previsto dall'art. 32, comma 2, del Decreto Legislativo n. 50/2016, apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individuando contestualmente il Responsabile Unico del Procedimento;
- Il Responsabile Unico del Procedimento, attingendo all'elenco dei fornitori e/o attraverso indagini di mercato, invita gli operatori economici a presentare la propria offerta di vendita dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:
  - a. Acquisti di beni e/o servizi fino a 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: I micro affidamenti di beni e servizi sotto i 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione di Consip/Mepa.
  - b. Per gli acquisti superiori a 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip, ciò sia per gli acquisti di valore inferiore alla soglia comunitaria sia per quelli di valore superiore. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei Dirigenti Scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale. Qualora i beni e/o servizi reperibili nelle convenzioni CONSIP, non siano idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto oppure in mancanza di convenzioni CONSIP attive l'approvvigionamento avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da Consip spa. L'aggiudicazione della fornitura, sulla base della comparazione delle offerte, verrà effettuata a favore dell'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.
  - c. per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria;
  - d. per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
  - e. per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

e-bis ) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

f. Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8.

2. Sul MEPA, per l'acquisto di beni e servizi inferiori alla soglia comunitaria si possono seguire tre procedure:

- 1) Ordini Diretti d'Acquisto (OdA)
- 2) Trattativa diretta
- 3) Richieste di Offerta (RdO)

Con gli OdA, l'acquisto di beni/servizi si effettua direttamente dal Catalogo del fornitore mediante la compilazione e la firma del modulo d'ordine presente sul Portale.

- Con la trattativa diretta si permette di trattare direttamente con l'interessato l'acquisto.

- Con gli RdO l'acquisto di beni/servizi si effettua mediante invito ai fornitori a presentare le proprie offerte sulla base della descrizione dei beni/servizi che si vogliono acquistare. Ricevute le offerte da parte dei fornitori la scuola provvede a valutare quella più conveniente in base al criterio prescelto del prezzo più basso o di quello economicamente più vantaggioso, sulla base della graduatoria predisposta automaticamente dal sistema.

- Dopo l'aggiudicazione della RdO le successive fasi vengono gestite direttamente tra la scuola e la Ditta aggiudicataria per quanto concerne la ordinazione, la consegna, i pagamenti e la fatturazione, come indicato nella lettera di invito.

**Per le procedure indette entro il 31 dicembre 2021 si veda la disciplina sostitutiva di cui all'art. 1 della legge n. 120 del 2020**

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

### **Art. 23 – Elenco dei fornitori e indagini di mercato**

1. Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto di cui agli importi indicati al precedente art. 22, comma 2, lett. b), sono istituiti due distinti Elenchi dei Fornitori, riferiti a categorie merceologiche presenti nel Mercato Elettronico delle P.A., cui prioritariamente si fa ricorso attuando il principio della rotazione anche mediante sorteggio, ove si renda necessario, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018. Nel caso in cui i due distinti Elenchi dei Fornitori non siano sufficienti o adeguati, viene di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco di fornitori per singolo affidamento. Gli elenchi dei fornitori sono revisionati dall'Amministrazione con cadenza annuale.

2. Per forniture e servizi, riferiti a categorie merceologiche presenti nel Mercato Elettronico delle P.A., può essere di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco riservato agli Operatori Economici inseriti nel MEPA;
3. Per servizi e forniture non presenti nel Mercato Elettronico delle P.A., viene di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco di fornitori.
4. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta, per i quali non ricorrano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e siano in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 83 del D.Lgs 50/2016:
  - a. essere iscritti nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A.;
  - b. che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e che non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - c. che nei propri confronti non sia pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31/12/1965 n.575;
  - d. che, in riferimento al punto c), pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti non aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
  - e. che non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
  - f. che non abbiano violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19/03/1990, n.55;
  - g. che non abbiano commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 213 del Decreto Legislativo n.50/2016;
  - h. che non abbiano commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara;
  - i. che non abbiano commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
  - j. che non abbiano commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabilite;
  - k. che nei propri confronti non risulti iscrizione nel casellario informatico dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 213 del Decreto Legislativo n. 50/2016 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o affidamento di subappalti;

- l. che non abbiano commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - m. di essere in regola, esentati o non obbligati con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge 68/99, art.17;
  - n. che non sia stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. in data 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n.81 del 9 aprile 2008;
  - o. che dichiarino di avere riportato eventuali condanne penali comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione;
  - p. di non avere presentato falsa dichiarazione e falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA e di non risultare iscritto nel casellario informatico di cui all'art.213 del Decreto Legislativo n.50/2016;
  - q. che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non abbiano reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'art. 213 del Decreto Legislativo n. 50/2016;
  - r. di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di importo pari a quello oggetto della fornitura;
5. Per le procedure di acquisto di cui agli importi indicati nel precedente art. 22, comma 2, lett. a) e c), l'individuazione delle Ditte da invitare avviene mediante ricorso ad apposite indagini di mercato con manifestazione d'interesse, mediante avviso pubblico aperto da espletarsi di volta in volta e per ogni singola gara, nel rispetto e secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.
6. Le Aziende che rispondono alle indagini di mercato vengono selezionate sulla base del possesso dei requisiti indicati al precedente comma 4.
7. Per le procedure di acquisto di cui agli importi indicati nel precedente art. 28, comma 2, lett. a) e c), come previsto al paragrafo 3.6 delle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, gli affidamenti sono suddivisi secondo le seguenti fasce di valore economico:
- a. Fascia 1 – da € 40.000,00 fino ad € 66.000
  - b. Fascia 2 – da € 66.000,00 fino ad € 92.000
  - c. Fascia 3 – da € 92.000,00 fino ad € 118.000
  - d. Fascia 4 – da € 118.000,00 fino ad € 144.000
8. Gli importi di cui al comma precedente devono intendersi al netto d'IVA.

#### **Art. 24 – Attivazione procedura negoziata**

1. La “PROCEDURA NEGOZIATA” si attiva attraverso le seguenti fasi:

- Il Dirigente scolastico emette, come previsto dall’art. 32, comma 2, del Decreto Legislativo n. 50/2016, apposita determina a contrarre concernente gli acquisti da effettuare che in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, contiene:

1. le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono acquistare;
2. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
3. l’importo massimo stimato dell’affidamento;
4. il CIG e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali.

-Il Responsabile Unico del Procedimento, acquisita la determina del Dirigente scolastico, ed esperite negativamente i punti 2) e 3) del precedente art.4, attingendo prioritariamente all’albo dei fornitori e/o attraverso indagine di mercato, invita, per iscritto, mediante raccomandata postale, almeno cinque operatori economici, a presentare la propria offerta per i lavori e/o per la vendita del prodotto richiesto mediante le procedure di cui all’art. 4, punto 3.

1. La lettera di invito dovrà espressamente indicare:

- a) il CIG e il CUP ove richiesto;
- b) il materiale e le sue caratteristiche;
- c) l’importo massimo, IVA esclusa, della spesa prevista;
- d) il criterio di aggiudicazione;
- e) il termine di presentazione dell’offerta;
- f) il periodo, espresso in giorni, della validità dell’offerta;
- g) i termini e la modalità di esecuzione e/o di consegna e le eventuali penali;
- h) le garanzie richieste;
- i) i termini di pagamento;
- j) richiesta di dichiarazione dell’operatore economico, resa ai sensi e per gli effetti artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., di possedere i requisiti previsti nell’art. 80 del D.Lgs. n.50/2016 e di non trovarsi in nessuna delle condizioni che ne determinano l’esclusione;
- k) che la gara sarà aggiudicata o meno in occasione di presentazione di una sola offerta;
- l) dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell’art. 3, comma 7 della Legge n. 136/2010;
- m) l’obbligo, per l’offerente, di dichiarare di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali previsti dalla legge;
- n) l’obbligo di osservare le norme vigenti sulla retribuzione dei lavoratori dipendenti;
- o) l’obbligo di osservare le norme vigenti sulla sicurezza dei dipendenti sul lavoro;
- p) di accettare le condizioni contrattuali e le penalità previste;
- q) la misura delle penali in caso di inadempienze;
- r) gli elementi di valutazione quando la gara viene aggiudicata con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

### **Art. 25 – Individuazione dei lavori**

1. Possono essere eseguiti mediante le procedure previste dall'art. 36 del D.Lgs 50/2016 (contratti sotto soglia), secondo gli importi finanziari indicati all'art. 22 e in base alle disposizioni di cui all'art. 39 del DI 129/2018, i seguenti lavori:

- a. Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
  - b. Interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc;
  - c. Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito di progetti PON FESR fino a € 150.000,00.
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

### **Art. 26 – Individuazione servizi e forniture di beni**

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa sotto soglia ex art. 36 del D.lgs 50/2016 (contratti sotto soglia), secondo gli importi finanziari indicati all'art. 22, per l'acquisizione dei beni e servizi di seguito indicati:

- a. Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b. Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, manifestazioni varie;
- c. Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d. Pubblicazioni;
- e. Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie
  - a. audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- f. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- g. Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere; h. Spese bancarie;
- i. Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
- j. Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;
- k. Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- l. Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
- m. Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per i laboratori e per il sostegno agli alunni con disabilità;
- n. Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- o. Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;

- p. Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti e amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- q. Polizze di assicurazione e servizi assicurativi;
- r. Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- s. Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- t. Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- u. Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- v. Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- w. Acquisto, noleggio, riparazione, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- x. Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- y. Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- z. Visite mediche e dispositive ex T.U.81/2008;
- aa. Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- ab. Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.; ac. Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, ecc.
- ad. Realizzazione, modifica e /o integrazione di infrastrutture di rete e ambienti digitali, e tutti i servizi connessi;
- ae. Manutenzione ordinaria edificio scolastico sui fondi assegnati dall'Ente Locale competente o su altri fondi di bilancio a ciò destinati nel programma annuale dell'istituzione scolastica;
- af. Servizi di ristoro, bar e di distribuzione automatica di bevande e alimenti.

#### **Art. 27 - Criterio di aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione può avvenire attraverso la valutazione del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La metodologia va indicata nella determina a contrarre ed i criteri di valutazione nella lettera di invito o nel bando di gara. Per gli affidamenti di cui all'art.22 c. 1°, 1b, 1c la valutazione delle offerte viene fatta direttamente dal Dirigente Scolastico. Per gli affidamenti di cui all'art. 22, comma 1d, 1e, 1f se previsti mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte viene fatta da una Commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico e da lui, nella qualità di Presidente.

**Art. 28 – Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione della maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso.
2. Copia del presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del Consiglio di Istituto.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/2016, alle Linee Guida ANAC e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia

Data 17 Dicembre 2020

Dirigente Scolastico  
M.C. Intrieri



