



Prot. n.1734/B15

Barletta, 15/06/2019

**II CONSIGLIO D'ISTITUTO**  
**nella seduta del 14-06-2019**

**VISTO** il Decreto n. 129/2018 con le norme in esso richiamate;

**VISTO** in particolare l'art. 45, comma 2, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, secondo cui *"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..."*

**VISTO** il D. Lgs. n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"

**VISTE** le Linee guida ANAC n. 4;

**DELIBERA**

**Di adottare (delibera n. 155):**

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

Redatto ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi delle Linee guida ANAC n. 4 di cui alla Delibera n. 206 del 01/03/2018, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera j) del D.I. n. 129/2018 finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e di minute spese.

**CAPO I - Disposizioni Generali**

**Art. 1 – Finalità**

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

## **Art. 2 – Normativa di riferimento**

1. Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, Codice di procedura civile, D.Lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti”, D.Lgs. n.56/2017 e ss.mm., ai regolamenti attuativi, con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC n. 4 - Delibera del Consiglio n. 206 del 01.03.2018, al D.I. n.129/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con le norme in esso richiamate.

## **Art. 3 – Principi e criteri**

1. Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell’azione, rotazione e ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale e di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.

2. Gli operatori economici devono possedere, pena l’esclusione, i requisiti generali di cui all’art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. A norma dell’art. 83 del Codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

## **CAPO II - Presupposti per l’acquisizione di beni e servizi sotto soglia**

### **Art. 4 – Tipologie di beni e servizi**

1. Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale.

2. L’affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d’ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

### **Art. 5 – Soglie e limiti di importo**

1. Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018, dal D.Lgs. n. 50/2016 e dei correttivi introdotti con D. Lgs. n. 56/2017, dalle Linee guida Anac n. 4/2018, le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

a) Valore che non eccede € 1.000,00 € IVA esclusa: Affidamento diretto senza comparazione di offerte;

b) Valore pari o superiore a 1.000,00 euro e inferiore a € 10.000 € IVA esclusa: Affidamento diretto, secondo l’art. 36 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

c) Valore pari o superiore a € 10.000 IVA esclusa e inferiore a € 40.000 € IVA esclusa:

1. Il Consiglio di Istituto delibera di provvedere, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016, con la procedura di affidamento diretto, previa indagine di mercato ovvero consultazione di almeno due preventivi da parte degli operatori economici.

d) Valore pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa e inferiore a € 144.000 IVA esclusa:

1. Il Consiglio di Istituto delibera di provvedere, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016, con la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, ovvero in subordine tramite procedura ristretta a seguito di manifestazioni di interesse (con pubblicazione dell'invito sul sito della scuola per almeno 15 giorni) e individuazione degli operatori da invitare come previsto di seguito;

e) Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (€144.000 IVA esclusa):

1. Il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.L. n. 129/2018 esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito a coerenza e rispetto alle previsioni del PTOF e Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura e il criterio di aggiudicazione da adottare. La delibera deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

2. Le soglie di cui all'art. 35 sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

3. Il valore della soglia di € 40.000 fissata dal Codice è, altresì, passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi: pertanto anche in tal caso occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi ai fini dell'applicazione di successivi commi.

#### **Art. 6 – Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione**

1. Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificialmente frazionata. Nei viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe.

2. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

#### **Art. 7 – Rotazione**

1. Il criterio di rotazione si considera applicato sul MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando non viene invitato il precedente affidatario per un appalto o per forniture della stessa categoria merceologica all'interno delle seguenti fasce di valore:

a. da 1.000 a 10.000 euro

b. da 10.000 a 40.000 euro

c. oltre 40.000 euro

2. Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per quel soggetto economico.

3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, come Indagini di mercato con pubblicazione di Avvisi esplorativi per manifestazione di interesse e/o per acquisizione di preventivi finalizzati a successiva procedura sul MEPA (Trattativa Diretta, Ordine Diretto di Acquisto, Richiesta di Offerta).

4. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio sopraindicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

5. L'invito o l'affidamento diretto previa comparazione di preventivi rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se motivato tramite particolari caratteristiche del mercato, il carattere di urgenza non legato a ritardi della stazione appaltante, la carenza di soggetti da invitare e comunque deve essere presente un'esecuzione ottimale del servizio o della fornitura di beni da parte del gestore uscente (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento).

### **CAPO III - Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione**

#### **Art. 8 – Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali**

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

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

3. Il Direttore SGA cura comunque la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.

4. La Commissione è necessaria solo in caso di procedura negoziata, ristretta o aperta quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, di cui all'articolo 78 del D.Lgs. 50/2016, la commissione, nei casi in cui essa è prevista, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto. La commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

5. In ogni caso, occorre verificare che il componente della Commissione sia in una qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi. Si ha conflitto d'interessi quando il personale della scuola che agisce come

stazione appaltante partecipa allo svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni potendo influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il personale che versa in ipotesi di conflitto d'interessi è tenuto a darne comunicazione al Dirigente ed è tenuto ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

### **Art. 9 – Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale**

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
2. Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore SGA o a uno dei propri collaboratori, come previsto all'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
4. Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.
5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

### **Art. 10 – Limiti e poteri dell'attività negoziale**

1. L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.
2. Il Dirigente Scolastico:
  - esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
  - provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
  - chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1 del D.I. 129/2018;
  - si attiene alle deliberazioni del Consiglio di Istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 2 del D.I. n. 129/2018.

## **CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati**

### **Art. 11 – Mercato elettronico**

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, per le acquisizioni in economia è preferibile procedere attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA). L'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L. 208/2015 art. 1 comma 512).
2. È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

### **Art. 12 – Derghe - prevalenza dei principi di economicità e concorrenza**

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 12, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative, ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive.
2. L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 e dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecniche-professionali (art. 83), salvo quanto previsto dalla lett. a) del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016.

## **CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia**

### **Art. 13 – Attività istruttoria**

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (comma 2 art. 32 del Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime ove necessario articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare si esplicherà:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) il codice identificativo di gara (CIG)
  - c) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - d) il termine di presentazione delle offerte;
  - e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
  - g) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

- h) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - i) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - j) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - k) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
3. Non si può in nessun caso procedere al rinnovo o al riaffidamento del contratto, ad eccezione dei canoni di manutenzione di servizi esclusivi per i quali risulterebbe difficile la sostituzione del bene o del servizio (ad esempio programmi di gestione di segreteria digitale, registro elettronico, servizi di consulenza).

### **Art. 14 – Affidamento diretto**

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 40.000; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in conformità ai propri ordinamenti, il Dirigente Scolastico adotta la determina a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché il R.U.P.

3. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

4. Nei casi previsti all'art. 5 lett. b e lett. c punto 1, prima di procedere all'affidamento diretto, dopo aver selezionato i candidati, il RUP richiederà i preventivi. Alla ricezione dei preventivi, il RUP vaglierà la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti. Ove i requisiti sussistano, il RUP effettuerà la comparazione delle offerte per definire il preventivo più economico, al quale viene affidato il servizio o fornitura da acquistare mediante affidamento diretto. Infine, si inoltrerà al fornitore aggiudicatario l'ordine di acquisto.

5. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:

- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
- indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

6. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, avviene mediante

corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

7. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

### **Art. 15 – Procedura negoziale semplificata**

1. Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).

2. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata una lettera d'invito contenente le informazioni di cui all' art. 13, comma 2.

3. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di invio della lettera di invito, salvo comprovate esigenze di celerità.

4. Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta, il RUP ovvero un'apposita Commissione (obbligatoria nel caso in cui sia stato determinato come criterio di aggiudicazione quello economicamente più vantaggioso), in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito.

5. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio, nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti; sono esclusi ovviamente anche gli operatori non invitati alla gara.

6. In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, la Commissione apre i plichi contenenti l'offerta tecnica nella prima seduta, ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la data della successiva seduta.

7. Il RUP (o la commissione) svolge le proprie valutazioni in seduta riservata, al termine della quale stila la graduatoria provvisoria dei concorrenti secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito.

8. Al fine del presente articolo si evidenzia che le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dalla sala.

9. Tali operazioni avverranno preferibilmente tramite RDO su piattaforma digitale MEPA.

10. In subordine, è possibile espletare dette operazioni prevedendo che le offerte tecniche ed economiche debbano essere presentate in formato elettronico, su apposito supporto informatico, in plichi sigillati.

## **CAPO VI - Affidamento ed esecuzione del contratto**

### **Art. 16 – Verifiche**

1. Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma del comma 1 dell'art. 81 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 85 e 88 del medesimo Codice.
2. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), dell'art. 36 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.
3. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.

### **Art. 17 – Aggiudicazione**

1. Il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

### **Art. 18 – Informazioni oggetto di pubblicazione**

1. Ai sensi della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.

### **Art. 19 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. 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).
2. A tal fine, i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 (per esigenze cui non possono far fronte con personale in

servizio, le Amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

### **Art. 20 – Stipula del contratto**

1. A norma del comma 9 dell'art. 32 del Codice, il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

2. Il termine dilatorio di cui al comma 9 non si applica:

a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del Codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito, o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;

b) se trattasi di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico **e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b).**

### **Art. 21 – Verifica delle forniture e delle prestazioni - Commissione collaudo**

1. I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

2. Il collaudo finale è effettuato ad opera del personale della scuola, munito di adeguata competenza richiesta dalla normativa vigente: in caso di assenza di tale risorsa umana, si affida la prestazione a personale esterno. Il Dirigente Scolastico nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. Del collaudo è redatto apposito verbale (lo stesso dicasi per ogni seduta di collaudo).

3. Per gli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia, è sempre possibile provvedere al collaudo con attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP.

4. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto apposito certificato di regolare prestazione.

5. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma 1. Alla stessa data il Dirigente Scolastico può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

## **Art. 22 – Inventario dei beni**

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, sono assunti nell'inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 29 a 35 del Decreto n. 129/2018 e come da apposito Regolamento.

## **Art. 23 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche**

1. Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alle procedure negoziali e al relativo affidamento, devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria. Prima della stipula del contratto a seguito di procedure negoziate, ristrette o aperte, devono esser effettuati i controlli, come anche disciplinati dalle Linee guida Anac n. 4/2018.

## **Accordi di rete e contratti di tipologie particolari**

### **Art. 24 – Accordi di rete**

1. Il ricorso a procedure di affidamento in forma aggregata, mediante costituzione o adesione ad una rete di scuole, costituisce un'opportunità per le Istituzioni Scolastiche volta ad incrementare l'interesse degli operatori economici del settore, ridurre la spesa in ragione delle economie di scala e perseguire una maggiore efficienza.
2. Ai sensi dell'art. 47 del D.I. n. 129/2018 gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale "capofila", che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
3. Le scritture contabili delle Istituzioni Scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
4. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.I. n. 129/2018 nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità e valutazione della dirigenza.

### **Art. 25 – Contratti di concessione - Predeterminazione del valore economico**

1. Il valore economico dei contratti di concessione va indicato in modo esplicito nel bando. Per quanto riguarda la predeterminazione del valore economico dei contratti di concessione, si deve prendere in considerazione l'ipotetico fatturato del destinatario, moltiplicato per il numero degli anni della concessione, e il canone concessorio minimo base dell'offerta, sempre moltiplicato per il numero degli anni della concessione. La durata massima della concessione è di cinque anni.

## **Art. 26 – Contratti di sponsorizzazione**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle finalità istituzionali e delle successive condizioni.
2. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
3. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:
  - a. beni voluttuari in genere;
  - b. produzioni per le quali è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;
  - c. aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei Paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).
4. Nella individuazione degli sponsor, hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti delle tematiche proprie della scuola e della cultura.
5. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti e rispetto della dignità scolastica, e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni della scuola.
6. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali. Poiché tale comunicazione è da considerarsi non conforme al quadro normativo, ne consegue il dovere, per le Amministrazioni scolastiche, di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
7. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
8. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve comunicare alla scuola:
  - a. le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
  - b. la esplicita intenzione e le finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
  - c. la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.
9. Il Consiglio d'Istituto demanda al Dirigente Scolastico il compito di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende effettuare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto, che sarà successivamente sottoposto al Consiglio di Istituto per la relativa ratifica, con i seguenti limiti:
  - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
  - b. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;

c. nella scelta degli sponsor, si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che, per finalità statutarie e per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

10. A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 50/2016, l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a € 40.000,00, mediante dazione di danaro o accollo del debito o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n. 50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

11. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e a sue spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

#### **Art. 27 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera di approvazione del Consiglio d'istituto e potrà essere modificato e/o integrato con delibera del Consiglio d'Istituto.

3. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica, nelle sezioni Albo on-line e Amministrazione Trasparente.