



Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.edu.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



REGOLAMENTO
relativo all'ATTIVITA' NEGOZIALE
per l'ACQUISIZIONE
di LAVORI, BENI e SERVIZI
di cui ai CONTRATTI SOTTOSOGLIA
art. 36 D.lgvo 50/2016

Aggiornato ai sensi del D.I. 129/2018
e del **D.L. 23/2019** (cosiddetto Sblocca Cantieri")
convertito con modificazioni dalla **L. 55/2019**

Approvato con delibera n. 5 Verbale n. 5
del Consiglio d'Istituto del 30/10/2019

Il Consiglio di Istituto

VISTE le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm

VISTA la L.107 del 13 luglio 2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della L. 107/2015";

VISTA la Nota MIUR n. 74 del 05/01/2019 con orientamenti interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"

VISTO il D. Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" come novellato dal D. Lgs. 56/2017 e dalla L. 55/2019;

VISTE le Linee guida ANAC n. 3, "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1096 del 26 ottobre 2016;

VISTE le "Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016) - Quaderno n. 1 Giugno 2019" del 27 giugno 2019" aggiornate a: 1) Legge 30 dicembre 2018, n. 145; 2) D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito nella legge 11 febbraio 2019, n. 12; 3) D.Lgs. 12 gennaio 2019, n. 14; 4) Legge 3 maggio 2019, n. 37, recante "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2018"; 5) D.L. 18 aprile 2019, n. 23 - c.d. Decreto "Sblocca Cantieri" convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55.

VISTE le Linee guida ANAC n. 4, "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" approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate con Delibera 206 dell'1 marzo 2018 e Delibera numero 636 del 10 luglio 2019;

VISTO l'art. 5 del D.L. 135/2018 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione";

VISTO il D.I. 326/95 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione";

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 17 luglio 1997, n. 101/97 "Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E.";

ADOTTA

IL PRESENTE REGOLAMENTO DI ISTITUTO VOLTO A DISCIPLINARE LE ATTIVITA' ISTRUTTORIE E NEGOZIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA INERENTI L' ACQUISIZIONE di SERVIZI, LAVORI E FORNITURE, di cui ai CONTRATTI SOTTOSOGLIA.

TITOLO I

AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Fermo restando l'obbligo generalizzato di approvvigionamento mediante il ricorso a Convenzioni quadro stipulate da Consip SpA, fatti salvi i casi di deroga disciplinati dall'art. 1 comma 510 L. 208/2015, per mancanza di caratteristiche essenziali, la Scuola potrà procedere – nell'ambito delle soglie sottoindicate e secondo i termini e i limiti più avanti esposti – ai sensi dell'art. 46 DI 129/2018, con le seguenti modalità :

- mediante **affidamenti in forma associata**, avvalendosi della costituzione di **Reti di scuole** o dell'**adesione a reti già esistenti**; tali affidamenti potranno anche derivare dall'applicazione di **accordi quadro normativi**, derivante dalla gestione in Rete
- mediante **affidamenti in via autonoma**, secondo quanto disposto dal Codice dei Contratti (D.Lgvo 50/2016) e dalle norme ad esso correlate, ivi compreso il presente Regolamento sull'attività negoziale.

1. Il presente Regolamento disciplina:

- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi fino a € 10.000,00 IVA esclusa (D.I. 129/2018 art. 45 comma 2 a);
- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi superiori a €10.000,00 e inferiori a €40.000,00 IVA esclusa, secondo quanto fissato dalla Delibera CI n. 7a) del 13/12/2018 così come prevede il DI 129/2019;
- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi superiori a € 40.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria (€144.000,00) IVA esclusa;
- i criteri ed i limiti per particolari tipologie contrattuali;

TITOLO II

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ART. 2 - PRINCIPI

1. L'Istituzione scolastica per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dal D.I. 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione, proporzionalità, rotazione, sostenibilità ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

ART. 3 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.
2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 D. Lgs. 165/2001.
3. È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.
4. È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 comma 6 del D. Lgs. 50/2016 (cd. frazionamento artificioso).
5. Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA e tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

ART. 4 - PROCEDURE DI GARA

1. L'Istituzione scolastica può procedere mediante AFFIDAMENTO DIRETTO tenendo conto delle seguenti fasce:

1. fino a 10.000,00: previa indagine preliminare di mercato, per verificare la congruità del bene o del servizio che si intende acquistare, dando atto della stessa nella relativa determina a contrarre di tipo semplificato, che fino a 40.000 euro può essere in forma unica e comprendere l'affidamento (leggasi determina di affidamento). Nell'ambito della suddetta fascia, si individuano le sottoprecisate soglie (al netto dell'IVA):

a) prima soglia 0 – 999 : trattasi di forniture di modica entità con necessità di urgenza, per le quali l'affidabilità del fornitore e la tempestività dell'intervento/acquisto concorrono a garantire il corretto funzionamento amministrativo e didattico. E' consentito procedere anche senza comparazione di offerte e senza rotazione degli operatori economici; **a motivazione della eventuale mancata rotazione** degli inviti/affidamenti, nella Determina semplificata può essere sufficiente **indicare il richiamo art. 4 comma 1 a) del presente Regolamento** ai sensi e per gli effetti di quanto espresso al punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 4, per indicare la deroga al principio della rotazione.

b) seconda soglia 1.000 – 10.000 : trattasi di procedure da esperire nel rispetto del principio di rotazione degli affidi/inviti, previa indagine preliminare di mercato *anche di tipo informale*, al fine di verificare la rispondenza del bene o del servizio che si intende acquistare, dando atto della stessa nella determina a contrarre; Tali indagini di mercato potranno essere realizzate anche mediante :

- ✓ la ricerca on line, con la consultazione di listini di mercato, e conseguente stampa degli articoli di interesse, e del loro prezzo
- ✓ la comparazione di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe
- ✓ l'analisi dei prezzi praticati ad altre Scuole
- ✓ il MePa, in modalità trattativa diretta
- ✓ il libero mercato fuori MePa, con la richiesta di offerta

Nella determina semplificata, occorre riportare come **criterio la congruità del prezzo o il minor prezzo** e, fra le ragioni di scelta del fornitore, gli estremi del/dei preventivo/i acquisito/i e valutato/i .

2. **da 10.001 a 39.999,00:** (limite fissato dalla Delibera CI n. 7a del 13/12/2018): con acquisizione di almeno due preventivi, che rappresenta - secondo quanto precisato dall'ANAC nelle Linee Guida n. 4 punto 4.3.1 - la prassi migliore (best practice) alla luce del principio di concorrenza, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti.

Nella Determina semplificata, occorre riportare come criterio la congruità del prezzo e, fra le ragioni di scelta del fornitore, gli estremi dei **preventivi acquisiti e valutati**.

3. **oltre a 40.000** : per importi superiori a € 40.000,00 e inferiori € 150.000,00 per i lavori o alle soglie di cui all'art. 35 D.LGS. 50/2016 (attualmente €144.000,00) per i servizi e le forniture, l'Istituzione scolastica può procedere mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi per i lavori e per i servizi e forniture di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, secondo le modalità tipiche delle procedure negoziate senza bando, preferendo queste ultime quando non vi siano particolari motivi, quali l'urgenza, che impediscano il corretto svolgimento della procedura (scadenze di progetti con conseguente rischio di perdita di finanziamenti, ecc.)

ART. 5 – PRINCIPIO di ROTAZIONE

Il principio di rotazione è espressamente sancito dall'art. 36 comma 1 del Codice dei Contratti e delineato nelle Linee Guida ANAC n. 4; quindi, di norma è vietato l'affidamento al contraente uscente e all'operatore economico invitato e non aggiudicatario nel precedente affidamento. Il principio di rotazione si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, riferendosi alle categorie merceologiche, ovvero al settore di opere o allo stesso settore di servizi.

DEROGA al PRINCIPIO di ROTAZIONE

L'affidamento al contraente uscente o all'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento, avendo carattere eccezionale, dovrà essere motivato espressamente in determina, mediante l'indicazione delle seguenti 3 condizioni:

1. riscontrata effettiva assenza di alternative
2. grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, con esecuzione a regola d'arte e nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti
3. competitività del prezzo offerto, rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tendo conto della qualità della prestazione.

In ogni caso, la rotazione non si applica

- per affidamenti fino a € 999 - ai sensi e per gli effetti di quanto espresso al punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 4, per indicare la deroga al principio della rotazione
- se il nuovo affidamento avviene tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, anche nel caso in cui si operi con indagini di mercato (manifestazioni di interesse) senza alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici da invitare alla procedura e tra i quali effettuare la selezione.

ART. 6 - STRUMENTI DI ACQUISIZIONE

L'Istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A:

- a. utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296); infatti, l'Istituzione scolastica ai sensi della Legge 135/2012 è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, attraverso le **Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP** SpA; nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l'Istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente solo a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo (Dirigente Scolastico) e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti.
- b. in assenza di convenzioni quadro attive presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di tali convenzioni, ma giudicate inadeguate a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), altro strumento di CONSIP S.p.A.;
- c. per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici e di connettività, l'Istituzione Scolastica deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512).

Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, L'Istituzione Scolastica procederà con le seguenti modalità di acquisto:

1.per importi fino a € 10.000,00 si potranno utilizzare indifferentemente le seguenti procedure:

1. **Ordine Diretto** (OD), che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;

2. **Trattativa Diretta** (TD), che consente di procedere ad un affidamento diretto, con la possibilità di negoziare con un unico O.E.
3. **Richiesta di Offerta** (RdO), strumento mediante il quale è possibile condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul Me.P.A. richiedendo agli stessi di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente

2.per importi da €10.001,00 fino a 39.999,00 (limite di cui alla delibera CI n. 7 a del 13/12/2018):

4. **Ordine Diretto** Me.P.A., previa acquisizione di almeno due preventivi;
5. **Trattativa Diretta** Me.P.A., previa acquisizione di almeno due preventivi.
6. **Richiesta di Offerta**, strumento mediante il quale è possibile condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul Me.P.A. richiedendo agli stessi (almeno due) di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e affidando la procedura al miglior offerente.

3.per importi superiori a €40.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria (attualmente a €144.000,00 servizi/forniture o a 150.000 per i lavori) :

- a) tramite **AFFIDAMENTO DIRETTO**, con le modalità previste dalla procedura negoziata, vale a dire previa
 - **valutazione di tre preventivi**, ove esistenti, per i lavori
 - **consultazione di almeno cinque operatori** per i servizi e le forniture

Gli operatori economici sono da individuare mediante indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, utilizzando gli strumenti messi a disposizione da Consip (RdO, TD, OD)

- b) tramite **PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO** effettuata anche attraverso una Richiesta di Offerta Me.P.A., previa
 - **consultazione di almeno cinque operatori** da individuare mediante indagini di mercato o tramite la consultazione di operatori economici

ART. 7 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica acquisisce il CIG (Codice Identificativo Gara), e ove previsto il CUP (Codice Unico di Progetto) e - nei casi previsti dalla Legge - predispone il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza).

ART. 8 – ATTIVITA' ISTRUTTORIA

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale, mediante l'organizzazione amm.va dell'Ufficio e le risorse umane ad esso afferenti, sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e nel rispetto del presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Determina semplificata o determina a contrarre (a seconda delle fascia di valore), in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi ME.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al **catalogo Me.Pa.** è da ritenersi **obbligatorio per le categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche**, così come prescritto dalle Leggi nnrr. 296/2006 c. 449 e 450 - e 208/2015 art. 1 c. 512, così come chiarito anche dall'ADG del MIUR per i PON con apposita FAQ per i fondi FESR 2014-2020.

ART. 9 - IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

In considerazione dei compiti già obbligatoriamente affidati al DSGA , ai sensi del DI 129/2018, per l'istruzione delle procedure e visto quanto prevede l'art. 25 del Dlgs 29/93 relativamente alla centralità del Dirigente Scolastico a cui sono designate le competenze gestionali dell'intera istituzione scolastica, la funzione di RUP è demandata al Dirigente Scolastico, che si avvale del DSGA, per l'applicazione - in ogni fase dell'affidamento - dei limiti e dei vincoli stabiliti dalle norme vigenti e dal presente Regolamento.

1. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale
2. Al RUP compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre - in caso di offerta economicamente più vantaggiosa - la Commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica.

3. Al RUP compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 commi 2 e 3 del D. Lgs. 50/2016. e la proposta di aggiudicazione.

ART. 10 – FASI della PROCEDURA di AFFIDAMENTO: dall'avvio alla liquidazione

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle Linee Guida ANAC.
2. Ai sensi dell'art. 32 D.Lgvo 56/2016, fino a € 40.000, la determina può essere di tipo semplificato, vale a dire in forma unica e comprendere l'affidamento (leggasi determina di affidamento)
3. Per tale fattispecie, ricorrendo tutte le motivazioni comprese dall'art. 32 D.Lgvo 56/2017, è ammessa la **DEROGA** di cui al comma 8 art. 43 D.I. 129/2018, anche in ordine **agli schemi di atti di gara**; tale deroga verrà precisata in determina, mediante l'indicazione "deroga schemi di gara art. 10 Regolamento vigente su attività negoziale, di cui alla delibera n. 5 Verb CI n. 5 del 30/10/2019".

4. In considerazione del valore dell'affidamento, l'onere della motivazione è attenuato e la S.A. può procedere, indicando in determina:
 - Descrizione dell'affidamento del servizio / fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere;
 - Corrispettivo/prezzo;
 - Ragioni della scelta del fornitore;
 - Copertura contabile
 - Indicazione del RUP
 - Attestazione di possesso dei requisiti tecnici/professionali dell'affidatario

In caso di affidamento diretto, la determina deve altresì contenere l'indicazione del fornitore e le motivazioni della scelta, particolarmente adeguate in caso di riaffidamento al contraente uscente o invitato alla procedura precedente o di deroga al principio di rotazione.

5. Nel caso di procedure di affidamento da 40.000 a 144.000 (o 150.000 per i lavori), si procederà con 2 (due) o 3 (tre) determine, in relazione al criterio scelto per l'affidamento:
 - **determina a contrarre** – sempre obbligatoria - che contiene, ai sensi dell'art. 32 comma 2 D.Lgvo 50/2016, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, 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.

Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico individua anche il R.U.P. ai sensi dell'art. 31 del D.LGs. 50/2016 e delle Linee Guida nr. 3 dell'ANAC; ai sensi del comma 3 lett. A) art. 107 D.Lgvo 267/2000.

In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede all'attività istruttoria sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico.

- **determina di nomina della Commissione Giudicatrice**, di cui agli artt. 77 e 78 del Codice dei Contratti, esclusivamente nel caso di procedura negoziata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
 - **determina di aggiudicazione** - sempre obbligatoria - che, ai sensi dell'art. 32 comma 7 D.Lgvo 50/2016, diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti, consentendo la stipulazione del contratto entro i successivi 60 giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Tale determina di aggiudicazione, che deve rivestire la forma del provvedimento espresso, è preceduta dalla proposta di aggiudicazione, di cui all'art. 33 comma 1 D.Lgvo 50/2016, la quale si intende approvata nel termine di 30 gg.: tale termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente.
6. Alle determinine dovrà essere data pubblicità legale, secondo la normativa vigente.
 7. A conclusione della procedura di affidamento, il Dirigente Scolastico emette provvedimento di regolare esecuzione della fornitura.
 8. Quindi, il DSGA procede, ai sensi dell'art. 16 DI 129/2018, alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori medesimi. Tale determinazione di liquidazione può essere contenuta nel provvedimento di regolare esecuzione della fornitura

ART. 11 - INDAGINI DI MERCATO

1. Preliminarmente all'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento diretto, ferma restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare.
2. Tale attività può essere svolta - con riferimento alle modalità di cui all'art. 4 - tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni, o, con riferimento alle modalità di cui all'art. 6 comma 3 anche attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato (manifestazione di interesse) o procedure telematiche offerte dal Me.P.A.

3. Per la consultazione/valutazione dei preventivi acquisiti, laddove il criterio prescelto sia la congruità del prezzo o il prezzo più basso, il Dirigente Scolastico, in qualità di RUP, ha facoltà di procedere *anche* avvalendosi della collaborazione di un seggio, all'uopo nominato e costituito da un numero dispari di componenti, appartenenti all'Istituzione Scolastica.

ART. 12 - CONFRONTO COMPETITIVO PER LE PROCEDURE NEGOZIATE

1. Con riferimento alla procedura di cui all'art. 6 comma 3 lettere a) e b) del presente Regolamento, **previa pubblicazione della determina a contrarre**, l'Istituzione Scolastica effettuerà un'indagine di mercato. Nel caso decidesse di utilizzare lo strumento della manifestazione di interesse, pubblicherà almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine di mercato, un avviso sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare. Per motivate ragioni di urgenza il termine potrà essere ridotto a non meno di 5 giorni.
2. L'avviso di manifestazione di interesse indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
3. Qualora dovesse pervenire un numero elevato di candidature di operatori economici, l'Istituzione scolastica si riserva di ridurre il numero secondo quanto stabilito nell'avviso stesso, anche effettuando un sorteggio per l'individuazione minima degli operatori da invitare. In tale ipotesi, l'Istituzione scolastica rende tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.
4. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi, contemporaneamente, la lettera di invito.
5. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del **prezzo più basso** ai sensi dell'art. 95 comma 4 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente Scolastico, in qualità di RUP, può procedere, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute.
6. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (miglior rapporto qualità/prezzo) ex art. 95 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente scolastico provvede, ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 50/2016, alla nomina della Commissione Giudicatrice, che dovrà procedere alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

7. La regolamentazione della Commissione Giudicatrice è contenuta nel successivo art. 13.
8. Dopo l'aggiudicazione, si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

ART. 13 – LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (miglior rapporto qualità/prezzo) ex art. 95 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente scolastico provvede, ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 50/2016, alla nomina della Commissione Giudicatrice, che dovrà procedere alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

Tale Commissione, regolamentata dall'art. 77 D.Lgvo 50/2016, così come modificato dal D.Lgvo 56/2017, è costituita da un numero dispari di commissari, comunque non superiore a 5 e viene nominata dal Dirigente Scolastico, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte.

Qualora dovesse essere attivato l'Albo ANAC dei Commissari e fatte salve eventuali disposizioni che sollevino le Scuole dall'obbligo di utilizzo del predetto Albo, la nomina dei Commissari di gara avviene nel rispetto delle Linee Guida n. 5 : ai commissari spetterà il corrispettivo disciplinato con D.M. 12/02/2018 pubblicato su GU n. 88 del 16/04/2018.

Lo svolgimento delle sedute di gara avviene in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche e di verbalizzazione delle relative attività. La valutazione delle offerte e l'aggiudicazione avviene con le modalità ed entro i limiti indicati nel Quaderno n. 1 Miur – Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici – Dicembre 2018 da pag 69 a pag. 78.

1. Incarichi nell'ambito della Commissione giudicatrice: criteri di compatibilità e incompatibilità

- la nomina a Commissario interno dei docenti è compatibile, purchè in possesso dei requisiti attestanti la professionalità coerente con l'oggetto della gara e dei requisiti di imparzialità: quindi non dovranno ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati da OO.SS..
- il Presidente è individuato dalla stazione appaltante tra i commissari
- il Segretario verbalizzante è privo di potere di voto, svolge compiti di supporto burocratico, non ha funzione decisionale e quindi non va computato nel novero dei membri della commissione. E' possibile la nomina a tale funzione o del DSGA o di 1 Assist. Amm.vo, in considerazione delle competenze amm.ve in possesso

2. La Commissione giudicatrice: disciplina delle nomine a commissario

Fermo restando l'applicazione degli artt. 77 e 78 del Codice dei Contratti , delle Linee Anac n. 5, in ordine all'utilizzo dell'Albo ANAC dei Commissari, si regolamenta di seguito la nomina dei Commissari interni alla Scuola ed anche esterni, ma in servizio presso altre Amministrazioni pubbliche, così come suggerito dal Quaderno n. 1 pag. 65 e 66 delle Istruzioni di carattere generale su applicazione Codice Contratti, predisposto dal Miur a Dicembre 2018.

Tale regolamentazione si applica per la totalità dei membri da nominare (in numero dispari, da un minimo di 3 a un di massimo 5), nei casi in cui :

- non sia attivo l'Albo Anac dei Commissari
- l'ANAC – interpellato come da normativa vigente – non sia in grado di individuare, nei termini necessari, i Commissari di sua spettanza.

Qualora la Scuola intenda avvalersi, per la nomina a componente della Commissione giudicatrice di soggetti appartenenti al ruolo di docenti della scuola, questi avranno la priorità rispetto ad eventuali nomine da realizzarsi fra dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche, in considerazione delle specificità che connotano le Scuole, come riconosciuto dalla deliberazione ANAC AG 11/13 del 30/07/2013.

In particolare, si seguiranno i seguenti criteri, secondo l'ordine specificato:

1. insegnanti di ruolo nella scuola, in servizio su classi di concorso in materie scientifiche o tecnologiche, o attinenti all'oggetto della gara, che abbiano manifestato la propria disponibilità all'incarico
2. insegnanti non di ruolo nella scuola, in servizio su classi di concorso in materie scientifiche o tecnologiche, o attinenti all'oggetto della gara, che abbiano manifestato la propria disponibilità all'incarico
3. insegnanti di ruolo in altre scuole, in servizio su classi di concorso in materie scientifiche o tecnologiche, o attinenti all'oggetto della gara, che abbiano manifestato la propria disponibilità all'incarico
4. insegnanti non di ruolo in altre scuole, in servizio su classi di concorso in materie scientifiche o tecnologiche, o attinenti all'oggetto della gara, che abbiano manifestato la propria disponibilità all'incarico
5. soggetti in servizio in qualità di funzionari presso l'Amministrazione Comunale di Asti
 - ✓ in attività presso l'Ufficio Tecnico
 - ✓ in attività presso l'Ufficio Legale
6. soggetti in servizio in qualità di funzionari presso l'Amministrazione Prov.le di Asti
 - ✓ in attività presso l'Ufficio Tecnico
 - ✓ in attività presso l'Ufficio Legale

Per ognuno dei criteri, a parità di condizione, e fatto salvo l'obbligo di rotazione come sottospecificato, prevale il più anziano per età anagrafica fra gli aspiranti commissari.

In ogni caso, dovrà essere garantita la rotazione dei membri nominati, con riferimento all'ultima gara svolta.

3. Controlli della Scuola sui Commissari nominati

All'atto della nomina, La Scuola provvede:

- ad acquisire da parte dei Commissari e del Segretario una dichiarazione sostitutiva, da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, inerente all'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente
- a richiedere all'Autorità competente i certificati del casellario giudiziale relativi a ciascun commissario

ART. 14 - MOTIVI DI ESCLUSIONE E CONTROLLI

1. Tutte le ipotesi previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, come novellato dal D. Lgs. 56/2017 e dall'art 5 del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione.
2. Sull'affidatario/aggiudicatario saranno effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:

1. affidamenti di lavori, forniture e servizi inferiori a 40.000,00 euro di cui all'art. 36, comma 2 a)

a) per TUTTE le forniture fino a € 5.000 (par. 4.2.2) la Scuola provvederà, prima della stipula del contratto/ emissione dell'ordine, ad effettuare le seguenti verifiche:

- DURC (documento unico di regolarità contributiva)
- Casellario ANAC
- Iscrizione CAMERA COMMERCIO, ove previsto mediante portale verifichepa INFOCAMERE
- PATTO INTEGRITA'
- Eventuale Comunicazione Antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ai sensi del DPR 445/2000 di attestazione completa di possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012)

La Dichiarazione sostitutiva di cui sopra dovrà essere sottoposta ai controlli di legge, tramite richiesta del Casellario Giudiziale, con il seguente criterio di campionamento: una verifica dopo → ogni 15 contratti/ordini, appartenenti a tale fascia, intendendo il 16°, poi il 31°, poi il 46° e così via. Il contratto / buono d'ordine deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del

difetto del possesso dei requisiti prescritti la risoluzione dello stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito proporzionalmente alle prestazioni già eseguite, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto / buono d'ordine.

b) per TUTTE le forniture SUPERIORI a € 5.000 e fino a € 20.000 (par. 4.2.3) la Scuola provvederà, prima della stipula del contratto/ emissione dell'ordine, ad effettuare le seguenti verifiche:

- DURC (documento unico di regolarità contributiva) che rilevi l'assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi per il pagamento dei contributi prev.li – articolo 80 comma 4

- Casellario ANAC

- Iscrizione CAMERA COMMERCIO, ove previsto mediante portale verifichepa INFOCAMERE

- PATTO INTEGRITA'

Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).

- Verifica EQUITALIA in via telematica, tramite portale acquistinrete, (con abilitazione operatore di verifica) relativa all'adempimento sull'obbligo di versamento, derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento. Si tratta di una verifica obbligatoria, la cui materia è disciplinata all'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973, introdotto dall'art. 2, comma 9 del D.L. 262/2006 e dal relativo Decreto di attuazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008; la Legge di Bilancio 2018 ha ridotto a 5.000 € il limite dei pagamenti dovuti dalle P.A. da cui scatta l'obbligo alla verifica.

- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ai sensi del DPR 445/2000, secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE) di attestazione completa di possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 commi 1, 4 e 5 b) del Codice dei Contratti, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012)

La Dichiarazione sostitutiva (DGUE) di cui sopra dovrà essere sottoposta ai controlli di legge, con il seguente criterio di campionamento: una verifica dopo → ogni 08 contratti/ordini, appartenenti a tale fascia, intendendo il 9°, poi il 17°, poi il 25° e così via, tramite :

- richiesta del Casellario Giudiziale per la verifica delle assenze di condanne di cui all'art. 80 comma 1

- richiesta da TRIBUNALE ORDINARIO – Sez. CANCELLERIA FALLIMENTI (apposita sezione del Tribunale, da individuarsi secondo il domicilio fiscale dell'impresa) per la verifica dell'assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni,

fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 (articolo 80 comma 5 lett.b)

- Richiesta all' AGENZIA delle ENTRATE (la sede competente è quella di riferimento dell'impresa, da individuarsi secondo il domicilio fiscale.) del certificato dei carichi pendenti - da rilasciarsi entro 30 gg. dalla data di richiesta, al fine di attestare la regolarità fiscale, utile per la verifica di assenza di violazioni gravi definitivamente accertate rispetto agli obblighi per il pagamento delle imposte e tasse – art. 80 comma 4. Il requisito della regolarità fiscale si riferisce a tutti i tipi di imposta di competenza (imposte dirette, indirette, di registro e altri tributi indiretti)
- Il contratto / buono d'ordine deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito proporzionalmente alle prestazioni già eseguite, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto / buono d'ordine

c) per TUTTE le forniture SUPERIORI a € 20.000, la Scuola provvederà, prima della stipula del contratto/ emissione dell'ordine, ad effettuare controlli COMPLETI, mediante le seguenti verifiche, da effettuarsi senza alcun limite né criterio di campionamento, nel rispetto del par. 4.2.4:

- DURC (documento unico di regolarità contributiva) che rilevi l'assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi per il pagamento dei contributi prev.li – articolo 80 comma 4
- Casellario ANAC
- Iscrizione CAMERA COMMERCIO, ove previsto mediante portale verifichepa INFOCAMERE
- PATTO INTEGRITA'
 - Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).
- Verifica EQUITALIA in via telematica, tramite portale acquistinrete, (con abilitazione operatore di verifica) relativa all'adempienza sull'obbligo di versamento, derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento. Si tratta di una verifica obbligatoria, la cui materia è disciplinata all'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973, introdotto dall'art. 2, comma 9 del D.L. 262/2006 e dal relativo Decreto di attuazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008; la Legge di Bilancio 2018 ha ridotto a 5.000 € il limite dei pagamenti dovuti dalle P.A. da cui scatta l'obbligo alla verifica.
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ai sensi del DPR 445/2000, secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE) di attestazione completa di possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 commi 1, 4 e 5 b) del Codice dei Contratti, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre

con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012)

- richiesta del Casellario Giudiziale per la verifica delle assenze di condanne di cui all'art. 80 comma 1
- richiesta da TRIBUNALE ORDINARIO – Sez. CANCELLERIA FALLIMENTI (apposita sezione del Tribunale, da individuarsi secondo il domicilio fiscale dell'impresa) per la verifica dell'assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 (articolo 80 comma 5 lett.b)
- Richiesta all' AGENZIA delle ENTRATE (la sede competente è quella di riferimento dell'impresa, da individuarsi secondo il domicilio fiscale.) del certificato dei carichi pendenti - da rilasciarsi entro 30 gg. dalla data di richiesta, al fine di attestare la regolarità fiscale, utile per la verifica di assenza di violazioni gravi definitivamente accertate rispetto agli obblighi per il pagamento delle imposte e tasse – art. 80 comma 4. Il requisito della regolarità fiscale si riferisce a tutti i tipi di imposta di competenza (imposte dirette, indirette, di registro e altri tributi indiretti)

Il contratto / buono d'ordine deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito proporzionalmente alle prestazioni già eseguite, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto / buono d'ordine

2) affidamenti di lavori, forniture e servizi superiori a 40.000,00 euro di cui all'art. 36, comma 2 b) e/o aggiudicati con le modalità della procedura negoziata, seppur di importo inferiore a € 40.000, si opera ai sensi dell'art.36, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, effettuando controlli COMPLETI, senza alcun limite, né criterio di campionamento, nel rispetto del par. 4.2.4, mediante le verifiche già elencate al presente art. 8 comma 1) c.

In particolare, la Scuola dovrà:

- svolgere tutti gli accertamenti relativi ai requisiti di capacità generale di cui art. 80 D.Lvo 50 /2016, acquisendo la documentazione necessaria direttamente presso gli uffici competenti e utilizzando il sistema AVCpass, nei casi lo stesso sia utilizzabile
- verificare sulla base della documentazione ricevuta, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzative in capo all'aggiudicatario; tali verifiche si effettuano tramite:
 - idonee dichiarazioni bancarie o comprovata copertura assicurativa contro i rischi prof.li

- presentazione di bilanci o di estratti di bilanci
- una dichiarazione relativa al fatturato globale, al massimo per gli ultimi tre esercizi disponibili

L'elenco dei mezzi utilizzabili per provare le capacità tecnico- organizzative degli operatori economici è riportato nell'Allegato XVII al D.Lgvo 50/2016 e riassunto nel Quaderno Miur n. 1 pag. 80.

- attestare l'avvenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione, con annotazione in fondo alla stessa e sul registro protocollo.

ART. 15 - PUBBLICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO/AFFIDATARIO

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato/affidato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione del soggetto aggiudicatario/affidatario sul proprio sito internet.

ART. 16 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario/affidatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016.
2. Il contratto redatto dall'Amministrazione conterrà i seguenti elementi:
 - a) le condizioni di esecuzione;
 - b) le modalità di pagamento;
 - c) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
 - d) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
 - e) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
 - f) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;
3. In caso di lavori il contratto conterrà altresì:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) il termine di ultimazione dei lavori;

Potrà essere utilizzato un proprio modello di contratto ma anche il modello di stipula di contratto generato dalla piattaforma telematica Me.P.A.

4. Per i procedimenti di importo inferiore a €40.000,00 la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via PEC.

Si precisa che in caso di appalti aggiudicati con le modalità della procedura negoziata, il contratto potrà essere stipulato solo divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi almeno trentacinque giorni dalla comunicazione della medesima, salve le ipotesi di deroga alla regola dello stand still. In caso di urgenza, il contratto potrà comunque essere stipulato anche in pendenza delle verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in capo all'aggiudicatario, purché sia stata trasmessa alla prefettura competente la richiesta di informazioni antimafia, come previsto dall'art. 92, comma 3°, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. In tal caso il contratto dovrà essere comunque sottoposto ad apposita condizione risolutiva per il caso di esito negativo delle suddette verifiche.

ART. 17 - INFORMAZIONE E PUBBLICAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel "Portale unico dei dati della scuola" e inseriti nel sito Internet dell'istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente".
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. Il D.S.G.A. provvede:
 - a. alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018;
 - b. alla pubblicazione dei contratti e delle convenzioni come previsto dall'art. 48 del D.I. 129/2018.

ART. 18 - VERIFICA DELLE FORNITURE E PRESTAZIONI - COLLAUDO

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art.17 comma 3 D.I. n. 129/2018 alle fatture deve essere allegato il verbale attestante la regolare esecuzione delle forniture e, ove previsto, il verbale di collaudo.
3. Ai sensi dell'art.102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art.35 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.
4. E' facoltà del Dirigente scolastico nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni; il collaudatore provvederà a redigere apposito verbale.

5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.
6. Il pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione di regolare fattura elettronica e del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 2 e 5.

ART. 19 - INVENTARIO DEI BENI

Il DSGA iscrive ad inventario le categorie di beni previste all'art. 31 del D.I. 129/2018, nelle modalità dallo stesso regolate, di valore superiore a € 200,00 Iva compresa, secondo il criterio dell' "universalità dei beni mobili" di cui all'art. 816 del C.C.

Per l'inventariazione dei beni e la loro gestione, si rimanda allo specifico Regolamento, approvato con delibera n. 3 Verb. C.I. n. 3 del 18/04/2019, ai sensi del comma 3 art. 29 DI 129/2018.

ART. 20 - CAUZIONI

1. Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a 40.000 euro è facoltà del RUP non richiedere la "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del Codice.
2. Negli affidamenti di importi superiori a €40.000,00 effettuati attraverso le modalità della procedura negoziata, le garanzie richieste saranno quelle previste dagli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016; la regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.
3. La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale (collaudo).

ART. 21 - ACQUISIZIONI IN REGIME DI "INFUNGIBILITÀ" E DI "ESCLUSIVITÀ TECNICA"

1. Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:
 - a. per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità

- normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, possa comportare costi di investimento aggiuntivi; è considerato altresì infungibile l'aver predisposto la struttura della rete e degli apparati software ed hardware la cui conoscenza produca costi di investimento aggiuntivi;
- b. per quanto attiene all'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.
2. Per costi "sproporzionati" si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'istituzione scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarietà di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

ART. 22 - ACCORDI DI RETE

1. L'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.
2. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'Istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo 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 fermi, in ogni caso, gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connesse all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. I. 129/2018, nonché quelle relative alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

ART. 23 - NORME DI RINVIO E SUCCESSIVA MODIFICA DELLE NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D. Lgs. 50/2016, D. Lgs. 56/2017 e s.m.i.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

TITOLO III CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

ART. 24 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Ai sensi dell'art 45, comma 2 lettera b) del D.I. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
8. Il Dirigente può disporre l'utilizzo delle risorse, integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola, anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
10. A titolo esemplificativo, non esclusivo, la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

- a. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del PTOF;
- b. giornalino dell'Istituto;
- c. sito web;
- d. progetti finalizzati e attività conto terzi;
- e. attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
- f. manifestazioni, gare e concorsi.

ART. 25 - CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEL SITO INFORMATICO DA PARTE DI TERZI

1. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità dell'Istituto e descritte nel PTOF.
2. In tali circostanze il contratto, in particolare, dovrà provvedere:
 - a. l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
 - b. la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.
3. Per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo, da concordare di volta in volta.
4. Ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera d) del D.I. 129/2018 possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, nel rispetto dell'art. 45, comma 2 lettera b) del DI 129/2018 e del Titolo V art. 22 punto a) del presente Regolamento.

ART. 26 - PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposita aggregato.
2. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza

di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera i) DI 129/2018.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

ART. 27 - DURATA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

ART. 28 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente approvato con Delibera n. 07 del 22/02/2019 Verb. C.I. n.2

ART. 29 - PUBBLICITÀ

Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente" e Albo on line.

Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 30/10/2019.