



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO – CERCEMAGGIORE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO - SEPINO
C.A.P. 86012 CERCEMAGGIORE (Campobasso) Via Fonte Peluzzo, snc Tel. (0874) 791255
e-mail cbic83200p@istruzione.it - PEC cbic83200p@pec.istruzione.it - Codice Fiscale 800 0230 0707
<http://www.iccercemaggioresepino.edu.it/>

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 116 del 29/10/2020

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO CONTENENTE I CRITERI ED I LIMITI
PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

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.I. 129 del 28/08/2018 “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche, art. 1, comma 143, della L. 107/2015*”;

VISTA la Nota MIUR n. 74 del 05/01/2019;

VISTO il D. Lgs. 50/2016 “*Codice dei Contratti Pubblici*” come novellato dal D. Lgs. 56/2017;

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 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;

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.L. n. 32/2019, convertito nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, recante “*Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici*” (c.d. Decreto Sblocca Cantieri);

VISTO il D.L. 16 luglio 2020 n. 76, recante misure finalizzate a semplificare la materia dei contratti pubblici, con efficacia fino al 31 luglio 2021;

DELIBERA

il seguente Regolamento:

ART. 1 – 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. 2 - 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 e 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 artificioso degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 comma 6 del D. Lgs. 50/2016.

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.

6. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

ART. 3 - 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 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);

b) in assenza di convenzioni su CONSIP S.p.A. l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), gestito da CONSIP S.p.A. o può procedere ad acquisti fuori MEPA. In presenza di convenzioni attive, ma inadeguate a soddisfare il proprio fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali l'acquisto fuori CONSIP è possibile, salvo i casi espressamente vietati, comunicando la motivazione alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti (art. 1, comma 510 Legge n. 208/2015) con la sola eccezione dei beni e servizi informatici e di connettività per i quali si rimanda alla lettera c). Secondo quanto stabilito con delibera della Corte dei Conti, Sezioni Riunite, n. 12 del 26/07/2016 l'istituzione scolastica non è tenuta ad attendere l'esito del controllo per procedere all'acquisto poiché l'esame dei provvedimenti di autorizzazione si configura come "*controllo sulla gestione*" e "*finanziario contabile*";

c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici e di connettività l'Istituzione scolastica, fermo restando l'obbligo di acquisizione centralizzata prevista dalla normativa (convenzioni CONSIP), deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a

disposizione dalla CONSIP S.p.A. (accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512) per gli acquisti di qualsiasi valore. L'approvvigionamento senza il ricorso ai predetti strumenti è possibile esclusivamente a seguito di determina motivata da parte del Dirigente scolastico) dalla quale risulti l'indisponibilità o l'inadeguatezza del bene o servizio a soddisfare i fabbisogni dell'istituzione oppure in casi di necessità ed urgenza (art. 1, comma 516 Legge n. 208/2015); di tale procedura va data comunicazione all'A.N.A.C. e all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

ART. 4 - PROCEDURE DI GARA

Premesso che, come specificato nella Circolare 74/2019 del Ministero dell'Istruzione, il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 ha fissato a 10.000,00 euro la soglia entro la quale il Dirigente scolastico può operare mediante il ricorso agli affidamenti diretti senza necessità di un intervento preventivo del Consiglio d'istituto, nel rispetto ovviamente delle disposizioni normative vigenti.

Per gli acquisti di importo superiore a 10.000,00 euro, l'Istituzione scolastica, fatta salva la possibilità per il Dirigente scolastico di utilizzare le altre procedure negoziali previste dalla normativa vigente per appalti di fasce superiori, può procedere all'acquisto di servizi o forniture o all'affidamento di lavori tenendo conto delle seguenti fasce:

a) Affidamento di lavori, servizi e forniture di valore pari o superiore a € 10.000,00 e inferiore a €40.000,00 IVA esclusa

affidamento diretto con comparazione di mercato e acquisizione di almeno due preventivi, per verificare la congruità del bene o del servizio che si intende acquistare, nel rispetto del principio di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza nonché di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.

b) Affidamento di servizi e forniture di valore pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 139.000,00

- procedura comparativa, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati tramite precedente manifestazione d'interesse (con pubblicazione dell'invito sul sito della scuola per almeno 15 giorni) o tramite elenchi di operatori economici in possesso della scuola, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti.

- richiesta di offerta sul MEPA aperta agli operatori economici iscritti nel settore merceologico di interesse.

c) Affidamento di lavori di valore pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00 IVA esclusa

- procedura comparativa, previa valutazione di tre preventivi ove esistenti.

Le soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016 sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, pertanto nell'applicazione del presente regolamento occorrerà fare riferimento agli adeguamenti normativi intervenuti senza apportare nessuna modifica.

ART. 5 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata. Nei limiti del possibile l'acquisto di beni o servizi della stessa tipologia merceologica deve essere programmata per anno scolastico. 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 o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (Stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).
2. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali al fine di favorire l'accesso delle micro imprese, piccole e medie imprese secondo il dettato dell'art. 51 del D.Lgs 50/2016.

ART. 6 – ROTAZIONE

1. Il criterio di rotazione si considera applicato su MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando non viene invitato il precedente affidatario e l'operatore economico invitato nell'ultima procedura per un appalto o per forniture della stessa categoria merceologica e all'interno delle seguenti singole fasce per valore economico:
 - a. da 1.000 a 10.000 euro
 - b. da 10.000 a 39.000 euro
 - c. oltre 39.000 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 (con pubblicazione di Avvisi per manifestazione di interesse/ creazione di short list/ procedura aperta sul MEPA per categoria merceologica).
4. 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).

ART. 7 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

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

ART. 8 - IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica nel primo atto relativo ad ogni singolo procedimento (determina a contrarre) individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che svolge tutti i compiti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
2. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.
3. Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un Istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.
4. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale.
5. 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.
6. 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. 9 - DETERMINA A CONTRARRE

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. La determina a contrarre - propedeutica all'avvio dell'attività negoziale - deve contenere quali elementi essenziali:
 - a) la definizione della procedura da adottare;
 - b) la volontà e motivazione a contrarre;
 - c) l'ammontare dell'appalto;
 - d) i criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di presentazione delle offerte;
 - e) l'individuazione del RUP.
3. In caso di affidamento diretto la determina deve altresì contenere l'indicazione del fornitore e le motivazioni della scelta, particolarmente adeguate in caso di riaffido al contraente uscente o di deroga al principio di rotazione di cui all'art. 6, comma 4 del presente regolamento.
4. Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.
5. In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede all'attività istruttoria sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico.

ART. 10 - INDAGINI DI MERCATO

Preliminarmente all'avvio della procedura di affidamento diretto, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo, fermo restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare.

Tale attività può essere svolta 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 alla procedura di cui all'art. 5 comma 1 lettera b) del presente Regolamento attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato di cui all'articolo seguente.

ART. 11 – OBBLIGO USO DEI MEZZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICI

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di gara devono avvenire utilizzando mezzi di comunicazione elettronici. Sono esclusi da tale obbligo le seguenti fattispecie:

1. a causa della natura specialistica dell'appalto, l'uso di mezzi di comunicazione elettronici richiederebbe specifici strumenti, dispositivi o formati di file, che non sono in genere disponibili o non sono gestiti dai programmi comunemente disponibili;
2. i programmi in grado di gestire i formati di file, adatti a descrivere l'offerta, utilizzano formati che non possono essere gestiti mediante altri programmi aperti o generalmente disponibili ovvero sono protetti da licenza di proprietà esclusiva e non possono essere messi a disposizione per essere scaricati o per farne un uso remoto da parte della stazione appaltante;
3. l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti;
4. i documenti di gara richiedono la presentazione di un modello fisico o in scala ridotta che non può essere trasmesso per mezzo di strumenti elettronici;
5. l'uso di mezzi di comunicazione diversi dai mezzi elettronici è necessario a causa di una violazione della sicurezza dei mezzi di comunicazione elettronici ovvero per la protezione di informazioni di natura particolarmente sensibile che richiedono un livello talmente elevato di protezione da non poter essere adeguatamente garantito mediante l'uso degli strumenti e dispositivi elettronici che sono generalmente a disposizione degli operatori economici o che possono essere messi loro a disposizione mediante modalità alternative di accesso.

In tali casi il Dirigente scolastico indica nella determina a contrarre il motivo per cui l'uso di mezzi di comunicazione diversi da quelli elettronici è stato ritenuto necessario.

ART. 12 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente regolamento, secondo quanto indicato all'art. 95 del D.Lgs 50/2016 sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri: a) minor prezzo quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo; per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato; per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro; per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa (in tutti gli altri casi), valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, la garanzia, etc.

ART. 12 BIS – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE PER SERVIZI DI FORMAZIONE/CONSULENZA RIVOLTO AD ENTI FORMATIVI

L'affidamento di servizi di formazione, consulenza ecc. se rivolto ad agenzie formative, associazioni di professionisti o persone giuridiche in genere rientra nell'applicazione del codice degli appalti e, pertanto, sottoposto alle regole descritte nel presente regolamento. Il criterio di aggiudicazione applicato è generalmente quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Nel caso in cui l'importo del contratto è definito prioritariamente dall'Istituto o da autorità superiori (ad esempio esperti per progetti europei nei quali è stabilito l'importo orario, progetti per certificazioni linguistiche o informatiche ecc.) si applicano i criteri definiti dalla tabella allegata.

ART. 13 – COMMISSIONE ATTIVITA' NEGOZIALI

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 o per la selezione di esperti. Fino alla 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 che esaminerà le offerte deve essere costituita da 3 dipendenti individuati dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle buste. Di tale commissione non farà parte il RUP. Possono farne parte i docenti e gli ATA dell'Istituzione scolastica. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo. Ciascun componente deve presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del DPR 445/2000 in cui attesti contestualmente l'accettazione dell'incarico, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione). Ciascun componente dovrà inoltre presentare dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39 del 2013. Le dichiarazioni di cui sopra sono pubblicate nel sito dell'Istituto.

In ogni caso il dipendente deve evitare qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi. Si ha conflitto d'interesse 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 od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, 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'interesse è tenuto a darne comunicazione al dirigente, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

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

A) fino a 5.000,00 Euro:

- Casellario ANAC;
- DURC;
- Sussistenza requisiti generali (Autocertificazione):
 - Iscrizione al Registro della Camera di commercio;
- Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).

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

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

C) Importi superiori a 20.000,00 Euro:

si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 , oltre a quelli speciali.

ART. 15 - PUBBLICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

1. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione del soggetto aggiudicatario sul proprio sito internet e darà comunicazione entro 2 giorni a tutti gli operatori che abbiano presentato un'offerta valida.

ART. 16 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario 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 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 in 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;

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:
 - alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018;
 - 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 alle fatture deve essere allegato 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, del collaudo effettuato deve redigersi apposito verbale.

5. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 4 e 5.

ART. 19 - INVENTARIO DEI BENI

1. 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 inclusa.

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. La regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere, se costituite in forma fideiussoria, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua 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.

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

Premesso che per la Pubblica amministrazione sussiste in via generale il divieto di rinnovo tacito dei contratti, tale principio non implica il divieto di rinnovo espresso, pertanto la facoltà di rinnovo, alle medesime condizioni e per un periodo predeterminato può essere prevista negli atti di gara in maniera esplicita ed adeguatamente motivata per quei beni e servizi considerati infungibili così come previsto dall' art. 63 del D.Lgs 50/2016.

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 complementarità 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, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. I. 129/2018, nonché quelli relativi 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.

ART. 24 - PUBBLICITÀ

1. Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Allegato: griglia di valutazione per agenzia formativa

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Alfredo DI VIZIO