



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "D. ALIGHIERI"

Via Giovanni XXIII, 14 – **20090 OPERA (MI)** - Tel. 02 57600719

C.M. MIIC87700C - e-mail: MIIC87700C@istruzione.it - pec: MIIC87700C@pec.istruzione.it

C.F. 80149170153 - IPA: Ipa:istsc_miic87700c - CODICE UNIVOCO : UFJUJE- sito: **www.icopera.gov.it**

REGOLAMENTO

per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni

Ai sensi del Decreto Interministeriale n. 44 del 1^a febbraio 2001 e Decreto L.gs 18/4/2016 n. 50 e ss.mm.ii.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 13 giugno 2018

CON DELIBERA N. 79

Istituto Comprensivo "D. Alighieri"
OPERA (MI)



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

Sommario

PARTE I

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – FINALITA’

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ART. 3 - PRINCIPI E CRITERI

CAPO II -PRESUPPOSTI PER LE ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA

ART. 4 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ACQUISIBILI SOTTO SOGLIA

ART. 5 - SOGLIE, LIMITI DI IMPORTO, DIVIETO DI FRAZIONAMENTO E LOTTI FUNZIONALI

CAPO III - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

ART. 6 - UFFICIO ROGANTE E COMMISSIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI

ART. 7 - LIMITE DI SPESA DIRETTA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

ART. 8 - FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE NELLA ATTIVITÀ NEGOZIALE

ART. 9 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

CAPO IV - OBBLIGHI E FACOLTÀ DI ADESIONE A CONVENZIONI E STRUMENTI DI ACQUISTO CENTRALIZZATI

ART. 10 - MERCATO ELETTRONICO

ART. 11 - DEROGHE - PREVALENZA DEI PRINCIPI DI ECONOMICITÀ E CONCORRENZA

CAPO V - PROCEDURE NEGOZIALI SOTTO SOGLIA

ART. 12 - PRESUPPOSTI

ART. 13 - AFFIDAMENTO DIRETTO

ART. 14– PROCEDURA SEMPLIFICATA

ART. 15 – GARA TELEMATICA

ART. 16 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

CAPO VI - AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 17- VERIFICHE

ART. 18- VALUTAZIONE DELL'ANOMALIA O DELLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA

ART. 19- AGGIUDICAZIONE

ART. 20- INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

ART. 21 ACCESSO AGLI ATTI

ART. 22- TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 23- COMUNICAZIONI ALL'ANAC e patto di integrità

ART. 24- STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 25- VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COMMISSIONE COLLAUDO

ART. 26- INVENTARIO DEI BENI

ART. 27- RISOLUZIONE E RECESSO

ART. 28- REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

PARTE II

CAPO I - FONDO MINUTE SPESE



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

ART. 29 - DISCIPLINA GENERALE

ART. 30 COMPETENZE DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO

ART. 31 UTILIZZO DELLE MINUTE SPESE

ART. 32- PAGAMENTO DELLE MINUTE SPESE

ART. 33- REINTEGRO DEL FONDO MINUTE SPESE

ART. 34 LE SCRITTURE CONTABILI

ART. 35 CHIUSURA DEL FONDO MINUTE SPESE

ART. 36 CONTROLLI

PARTE III

CAPO I -DISPOSIZIONI FINALI

ART. 37- DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATO I - CATEGORIE MERCEOLOGICHE



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, come da art. 34 del D.L. 44/2001 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs. 50/2016;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 50/2016;

VISTE le linee guida Anac n. 4 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “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 con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016;

VISTO il Decreto Correttivo Codice appalti pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 103 del 5 maggio 2017 il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56.

ADOTTA

Il seguente

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI sotto la soglia comunitaria ¹

-
1. Le soglie di cui all'art. 35 del Codice contratti sono state rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea;

Dal 1° gennaio 2018 gli importi delle soglie dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria sono i seguenti:

- a) 144.000 euro, per servizi e forniture quando l'intervento riguarda un'amministrazione dello Stato;
- b) 221.000 euro, per servizi e forniture quando l'intervento è effettuato da amministrazioni diverse dallo Stato;
- c) 5.548.000 euro per gli appalti di lavori pubblici e per le concessioni di lavori pubblici

il valore della soglia di € 40.000 fissata dal Codice è, altresì, passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi: pertanto anche in tal caso occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

PARTE I

Art. 1 Finalità

CAPO I - Disposizioni Generali

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

Art. 2 – Normativa di riferimento

- Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale (codice civile; codice di procedura civile; d.Lgs. 50/2016 “Codice dei contratti” così come modificato dal D.Lgs. 56/2017, ai regolamenti attuativi (con particolare riferimento anche alle linee guide ANAC).

Art. 3 – Principi e criteri

- Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, oltre che dei principi generali di trasparenza, parità di trattamento, libera concorrenza, non discriminazione e proporzionalità.
- Gli operatori economici devono possedere, pena l’esclusione, i requisiti generali di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016. A norma dell’art. 83 del codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.
- Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso una procedura comparativa stabilito dall’art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.

CAPO II - Presupposti per le acquisizione di beni e servizi sotto soglia

Art. 4 - Tipologie di beni e servizi acquisibili sotto soglia

- I settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia sono definiti nell’allegato I al presente regolamento.
- L’affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d’ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

Art. 5 – Soglie, limiti di importo, divieto di frazionamento e lotti funzionali

- Le procedure per l’acquisizione di beni e servizi di importi inferiori alle soglie comunitarie, di cui all’art. 35 del Codice, sono definite dall’art. 36 che, al comma 2 (così come modificato dal d.lgs. 56/2017), statuisce:
“2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all’articolo 35, secondo le seguenti modalità:
a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

b) *per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*

c) *per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*

d) *per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 4, lettera a)."*

2. Le forniture ed i servizi non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurne l'esecuzione alla disciplina degli acquisti sotto soglia.
3. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui al comma 2, è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in *lotti funzionali*.

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

Art. 6 - Ufficio rogante e Commissione attività negoziali

1. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico (art. 25 D.Lgs. 165/2001).
1. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi ha competenza per l'attività negoziale connessa alle minute spese; cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.
3. 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.
4. Il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione a composizione variabile (la commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque) per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi, i cui membri vengono di volta in volta scelti a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare (la commissione deve essere nominata volta per volta e non può essere permanente). La commissione è obbligatoria quando nelle procedure negoziali viene usato come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

5. Possono farne parte i docenti e gli ATA della Istituzione scolastica. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo.
6. La nomina del RUP a membro della Commissione di gara è valutata con riferimento alla singola procedura.
7. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

Art. 7 - Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

1. Il limite di spesa di cui all'art. 34, 1° comma del D.I. n. 44/2001, al fine di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa, è elevato dal Consiglio di Istituto ad € **5.000,00** IVA e/o oneri esclusi. Il Dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto.
2. Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite, per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto, vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e pubblicità.
3. È fatto salvo il diritto del Dirigente Scolastico di determinare una preliminare indagine di mercato al fine dell'individuazione dell'operatore cui affidare, a norma del comma 2 lettera a) dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, forniture e servizi a garanzia dei principi di cui al punto 2 del presente articolo.

Art. 8 – Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale

1. Il dirigente, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
2. Al direttore compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
3. Il dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale della attività istruttoria del direttore.
4. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'articolo 33, comma 2, lettera g), del Decreto Interministeriale n. 44/2001, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 9– Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.
2. Il Dirigente Scolastico:
 - a) esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - b) provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
 - c) chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.I. 44/2001 per:



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

- ✓ accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - ✓ costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - ✓ accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - ✓ contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - ✓ adesione a reti di scuole e consorzi;
 - ✓ utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - ✓ partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - ✓ acquisto di immobili;
- d) applica i criteri e i limiti deliberati dal Consiglio di Istituto per le seguenti attività negoziali:
- ✓ contratti di sponsorizzazione;
 - ✓ contratti di locazione di immobili;
 - ✓ utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - ✓ convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - ✓ alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - ✓ contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - ✓ partecipazione a progetti internazionali.

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

Art. 10 - Mercato elettronico

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, le acquisizioni in economia possono avvenire attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA)
2. E' obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP, nel rispetto del sistema delle convenzioni di cui all'art. 26 della L. 23/12/1999 n. 488.

Art. 11 - Derghe - prevalenza dei principi di economicità e concorrenza

1. È facoltà del Dirigente provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 11, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative, ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive.
2. L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 e dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico- finanziaria e tecniche-professionali (art. 83),
3. Ove l'acquisto a mezzo del mercato elettronico non consenta di raggiungere il numero minimo di offerenti stabilito dal presente regolamento in ragione del valore del contratto e del settore merceologico, e comunque quando lo ritenga opportuno al fine di ampliare la concorrenza, il Dirigente Scolastico avrà facoltà di integrare la rosa dei candidati anche invitando soggetti non presenti sul mercato elettronico.



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

4. Ai fini del comma 1 dell'art 11, s'intenderà materialmente e giuridicamente impossibile l'acquisto, ove il bene o il servizio non risulti disponibile sul mercato elettronico ovvero, ancorché disponibile si appalesi inidoneo alle necessità dell'istituzione per carenza di qualità essenziali.

CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia

Art. 12 – Presupposti

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (art. 32 co. 2 del Codice Contratti) individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime ove necessario articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare si esplicherà:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) il codice identificativo di gara (CIG)
 - c) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - d) il termine di presentazione delle offerte;
 - e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
 - g) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - h) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - i) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - j) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - k) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 13 – Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore ai € 40.000,00.
2. Per importi di spesa fino ad € **5.000,00** IVA esclusa, (limite stabilito dall'art. 7 del presente regolamento), è consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa con un unico operatore economico nel rispetto dei principi e criteri dell'art. 3 del presente regolamento.
3. Per importi superiori ad € 5.000,00 e fino ad € 40.000,00 la scelta del fornitore avviene previa comparazione delle offerte di due o più operatori economici (di norma tre).
4. E' fatta sempre salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del co. 2 dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

5. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in conformità ai propri ordinamenti, il D.S. decreta o determina di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché il R.U.P.
6. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.
7. È facoltà del D.S. determinare se nella scelta dell'affidatario occorra procedere alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici. In quest'ultimo caso, prima di procedere all'affidamento diretto, dopo aver selezionato i candidati, il RUP richiederà i preventivi, corredando la richiesta con le informazioni di cui all'art 12, comma 2 del presente regolamento. Alla ricezione dei preventivi, il RUP vaglierà la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti. Ove i requisiti sussistano, il RUP, effettuata la comparazione delle offerte per definire quello più economico, al quale viene affidato il servizio o fornitura da acquistare mediante affidamento diretto. A questo punto si inoltrerà al fornitore aggiudicatario l'ordine di acquisto.
8. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:
 - a) nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
 - b) indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.
9. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 14 – Procedura negoziale semplificata (ex cottimo fiduciario)

1. Per acquisizioni in economia di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).
2. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata una lettera d'invito contenente le informazioni di cui al precedente art 12, comma 2.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di invio della lettera di invito, salvo comprovate esigenze di celerità.
4. Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta il RUP ovvero un'apposita Commissione (obbligatoria nel caso in cui sia stato determinato come criterio di aggiudicazione quello economicamente più vantaggioso), in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito.
5. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio, nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti; sono esclusi ovviamente anche gli operatori



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

non invitati alla gara.

6. In caso di procedura bandita secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, la Commissione apre i plichi contenenti l’offerta tecnica nella prima seduta, ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la data della prima seduta.
7. Il RUP (o la commissione) svolge le proprie valutazioni in seduta riservata al termine delle quali stila la graduatoria provvisoria dei concorrenti secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito.
8. Al fine del presente articolo si evidenzia che le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un’unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dalla sala.

TABELLA INDIVIDUAZIONE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE NELLE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI

Contratti di valore pari e/o inferiore a € 5.000,00 IVA e/o oneri esclusi (limite fissato dal Consiglio d’Istituto)	Art. 34 del DI 44/2001 “affidamento diretto” che prescinde dall’obbligo della richiesta di pluralità di preventivi ma che prevede una indagine di mercato
Contratti di valore superiore a € 5.000,00 (limite fissato dal Consiglio d’Istituto) ma in ogni caso inferiore a € 40.000,00	Procedura di contrattazione ordinaria ex art. 34 del DI 44/2001. Il Dirigente sceglie il contraente comparando le offerte di almeno tre operatori economici interpellati
Contratti di appalto di valore pari e/o superiore a € 40.000,00 ma inferiore alla soglia di valore comunitario di € 144.000,00	Art. 36 co. 2 lettera b) Codice Contratti Pubblici – affidamento mediante procedura negoziata: il Dirigente sceglie il contraente comparando le offerte di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti

Art. 15 – Gara telematica

1. La procedura selettiva di cui all’articolo precedente può essere svolta anche interamente attraverso mercati elettronici di cui all’art. 11 comma 2 del presente regolamento, ed avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all’interno del mercato elettronico, o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati (RDO), ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l’accesso e l’utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione

Art. 16 – Criteri di aggiudicazione

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso

- ✓ 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 del Codice dei Contratti solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo

Il comma 4, dell’art. 95 del Codice Contratti, stabilisce che può - e non deve - «essere utilizzato il criterio del minor prezzo: quindi, nei casi di cui sopra, qualora lo reputa opportuno, il D.S. può anche determinare di non utilizzare tale criterio e seguire quello di cui al successivo punto b) del presente articolo;



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

- 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.

Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il dirigente scolastico deve provvedere alla nomina di una commissione tecnica per l'esame delle offerte tecniche i cui componenti saranno designati successivamente al termine di ricevimento delle offerte.

Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il rapporto tra il prezzo e gli elementi della qualità della prestazione deve essere equilibrato in funzione della prestazione richiesta. I suddetti criteri di valutazione e gli eventuali sub criteri sono tutti determinati e resi noti agli operatori economici al più tardi in fase di invio della lettera di invito. I pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub-punteggi, devono essere globalmente pari a 100 (cento). I criteri di attribuzione del punteggio sono determinati negli atti della procedura e non possono essere modificati successivamente; non possono altresì essere introdotti ulteriori criteri o sub-criteri, né possono in alcun modo essere riformulati i pesi o i punteggi.

Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a).

La stazione appaltante, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento.

CAPO VI - Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 17 – Verifiche

1. A norma del comma 1 dell'art. 81 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 85 e 88 del Codice, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal citato Codice è acquisita esclusivamente attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici. Fino alla data di entrata in vigore della stessa, le stazioni appaltanti e gli operatori economici utilizzano la banca dati AVCPass istituita presso l'ANAC.
2. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), art. 36 del codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.
3. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera di invito.



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

Art. 18 - Valutazione dell'anomalia o della congruità dell'offerta

1. Un'offerta è anomala quando vi è uno squilibrio tra il corrispettivo e la prestazione tale da dover far ritenere che essa non sia capiente o non sia seria e sostenibile. Il RUP ha facoltà di avviare la procedura di verifica della congruità, in contraddittorio con l'operatore economico, in ogni caso in cui lo ritenga opportuno, anche avvalendosi di una commissione tecnica all'uopo nominata.
2. L'accertamento della congruità dei prezzi è effettuato attraverso un'indagine di mercato che può avere anche come unico riferimento i cataloghi di beni e servizi pubblicati sui mercati elettronici o delle rilevazioni ISTAT.

Art. 19 - Aggiudicazione

1. Il RUP può motivatamente deliberare di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo alle verifiche di cui agli articoli precedenti il RUP delibera in merito all'aggiudicazione definitiva. Ovvero può aggiudicare anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

Art. 20 – Informazioni oggetto di pubblicazione

1. Ai sensi della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono tenute alla pubblicazione sul proprio sito web istituzionale delle informazioni relative alla gara (CIG, oggetto, procedura scelta, ecc.) e alla trasmissione delle informazioni all'Autorità e sono sottoposte al suo controllo ai fini della relazione alla Corte dei Conti.
2. L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o comunque superiori alla soglia di € 40.000 sarà data comunicazione ai partecipanti.
3. E' assicurata la pubblicità delle sedute di gara.
4. A norma del comma 1 dell'Art. 29, rubricato “Principi in materia di trasparenza”, “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato articolo 120, comma 2-bis, decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

committente”.

Art. 21 – Accesso agli atti

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della L. n. 241/1990.
2. Se richiesto dall'interessato, potrà essere rilasciata copia dei documenti oggetto del procedimento d'accesso qualora non si ricada nelle ipotesi previste dagli artt. 22 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”). In tali ipotesi l'estrazione di copia sarà subordinata all'omissione dei dati personali contenuti nell'atto ed al pagamento delle indennità di riproduzione.

Art. 22 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).
2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il “Codice Identificativo di Gara “CIG”.
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 (per esigenze di cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 23 – Comunicazioni all'ANAC (ex AVCP) – patto di integrità

1. Si rimanda a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012, dalla Deliberazione dell'AVCP n. 26 del 22/05/2013 e dalle indicazioni operative di cui al comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/05/2013.
2. La disciplina di cui al comma che precede s'intende automaticamente modificata o aggiornata per effetto di ulteriori atti dell'ANAC (ex AVCP) o interventi legislativi.
3. Ai documenti di gara e comunque al contratto viene allegato il patto di integrità che deve essere reso debitamente sottoscritto dalla parte contraente.

Art. 24 - Stipula del contratto

1. A norma del comma 9 dell'art. 32 del Codice, il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.
2. Il termine dilatorio di cui al comma 9 non si applica nei seguenti casi:
 - a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente Codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;
 - b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

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

3. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato, dal momento della notificazione dell'istanza cautelare alla stazione appaltante e per i successivi venti giorni, a condizione che entro tale termine intervenga almeno il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare ovvero fino alla pronuncia di detti provvedimenti se successiva. L'effetto sospensivo sulla stipula del contratto cessa quando, in sede di esame della domanda cautelare, il giudice si dichiara incompetente ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice del processo amministrativo di cui all'Allegato I al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, o fissa con ordinanza la data di discussione del merito senza concedere misure cautelari o rinvia al giudizio di merito l'esame della domanda cautelare, con il consenso delle parti, da intendersi quale implicita rinuncia all'immediato esame della domanda cautelare.
4. Il contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti.
5. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste al comma 8.
6. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.
7. Ogni onere e spesa, anche fiscale, connessa alla stipula del contratto è a totale carico dell'aggiudicatario.
8. Nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa è prevista una specifica clausola di revisione periodica del prezzo determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire.

Art. 25 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

1. I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
2. Il collaudo finale è effettuato ad opera del personale della scuola munito di adeguata competenza richiesta dalla normativa vigente: in caso di assenza di tale risorsa umana si procede ad affidare la prestazione a personale esterno.
Il dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. Del collaudo è redatto apposito verbale (lo stesso dicasi per ogni seduta di collaudo).
3. Per i contratti pubblici di lavori di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 il certificato di collaudo, nei casi espressamente individuati dal decreto di cui al comma 8, può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori. Per i lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro e per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, è sempre facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per forniture e servizi dal responsabile unico del procedimento. Nei casi di cui al presente comma il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

del contratto.

4. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto apposito certificato di regolare prestazione.
5. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma. Alla stessa data il dirigente può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

Art. 26 – Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e 27 del decreto 44/2001.
2. A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art. 816 del Codice Civile, secondo il principio dell'unitarietà, delle cose composte, etc.
3. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 2 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

Art. 27 – Risoluzione e recesso

1. In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. E' prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 *quinquies*, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Art. 28 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alle procedure negoziali e al relativo affidamento, devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente regolamento.
2. Ai fini del pagamento i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.
3. Inoltre gli stessi devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 (limite modificato dalla L. 205/2017 dal 1° marzo 2018) è necessario verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento (ex Equitalia: procedura sul sito acquistinretepa – verifica inadempimenti) per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture; è in ogni caso vietato il frazionamento artificioso dei pagamenti per evadere tale obbligo.

PARTE III

CAPO I - Fondo minute spese

Art. 29 – Disciplina generale



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del D I. 44 del 2/1/2001.

Art. 30 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del D.I. n. 44 del 2/1/2001.
2. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

Art. 31– Utilizzo delle minute spese

1. A carico del fondo il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, **nel limite massimo di € 90,00 iva esclusa:**

- materiale d'ufficio e cancelleria;
- materiale tecnico informatico e software;
- spese postali e valori bollati;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- attrezzature per la pulizia dei locali;
- materiale di tipo sanitario per il pronto soccorso;
- piccole riparazioni e interventi di manutenzioni degli arredi e attrezzature;
- piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici
- acquisti di quotidiani, riviste, periodici
- accessori per l'ufficio
- quote di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento;
- materiale igienico sanitario;
- rimborso biglietti del treno e/o autobus;
- rimborso costo del vitto quando spettante;
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale;
- tutte le spese il cui pagamento per contanti si rende obbligatorio , opportuno, conveniente e urgente.

Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, imposte e tasse, canoni.

Art. 32 - Pagamento delle minute spese

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

- data di emissione;
- oggetto della spesa;
- la ditta fornitrice/personale autorizzato;
- importo della spesa;
- aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

Art. 33- Reintegro del fondo minute spese

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

Art. 34 – Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro numerato in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;
2. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 35 – Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore sga, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.

Art. 36– Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore sga deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

CAPO II

Art. 37 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

=====



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

ALLEGATO I Categorie merceologiche

Le forniture ed i servizi in economia sono ammessi nei limiti delle categorie merceologiche di seguito indicate:

1. partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituzione Scolastica, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
2. divulgazione avvisi di selezione o annunci a mezzo stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi;
3. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici, ad agenzie di informazione e rilegatura di libri e pubblicazioni;
4. acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
5. servizi di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
6. spese bancarie, spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
7. spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
8. spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica, amministrativa e formativa dell'istituto;
9. beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
10. acquisto biglietti di viaggio in treno, nave, aereo per trasferte connesse a tutte le attività istituzionali formativo – didattico - amministrative;
11. acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo, carta, stampati, toner materiale informatico, elettrico e fotografico, registri, modelli e similari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico - formative etc;
12. materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
13. materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per aule, laboratori e uffici;
14. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
15. acquisto e manutenzione di PC, notebook, netbook, tablet, lim, monitor interattivi stampanti, hardware, accessori ed apparecchiature ausiliarie per l'informatica, licenze software e spese per servizi informatici;
16. fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico-specialistico per aule e laboratori;
17. spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
18. polizze di assicurazione;
19. attrezzature e materiale igienico-sanitario, di primo soccorso e di pulizia, smaltimento rifiuti speciali;
20. spese inerenti viaggi e visite di istruzione, scambi, noleggio bus per trasporti attività varie (gare disciplinari, attività sportive, uscite didattiche) per alunni e personale;
21. acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e gli immobili di proprietà degli EE.LL.;
22. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
23. noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.;
24. beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;



ISTITUTO COMPRENSIVO “D. Alighieri”

Via Giovanni XXIII, 14 – 20090 OPERA MI

Cod. Mecc. MIIC87700C – tel. 02 57600719

25. servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
26. servizi medici e sanitari, visite mediche T.U.81/2008 e visite fiscali e collegiali;
27. servizi per la custodia e la sicurezza;
28. noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
29. Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio
30. Studi per indagini statistiche, consulenze per l’acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
31. Spese per combustibili per riscaldamento;
32. Spese per illuminazione e climatizzazione dei locali;
33. Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell’ambito del PON “Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l’apprendimento”;
34. Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell’ambito del PON “Per la Scuola: Competenze e

Le spese per l’acquisizione di beni e servizi di cui sopra si intendono al netto di IVA.