

ISTITUTO D'ARTE – LICEO ARTISTICO

**“V.zo Calò” Grottaglie
C.F. 90274480731 Cod. Mecc. TASD02000N**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E PER GLI INTERVENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 e successive integrazioni (D.Lgs. 57/2017) "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

CONSIDERATO che sono state pubblicate le Linee guida A.N.A.C. n. 4, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera 1097 del 16 ottobre 2016;

VISTO il D.I. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.1,c.143 legge 13 luglio 2015 n 107;

VISTE le "Istruzioni di carattere generale relative al Codice dei Contratti pubblici" inserite nel "Quaderno n. 1" aggiornate al mese di GIUGNO 2022;

VISTO il REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E INTERVENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE dell'I.I.S.S. "V. Calo" approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 8 del 7 marzo 2019 con modifiche del Consiglio di Istituto nella seduta del 16/04/2019;

VISTO il REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E PER GLI INTERVENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE Approvato dal Commissario straordinario facente funzione di Consiglio di istituto con delibera n. 9 del 28 ottobre 2022;

CONSIDERATO che si rende necessario rettificare il Regolamento di istituto per l'acquisto di beni e servizi con l'adeguamento agli attuali dispositivi normativi;

ADOTTA

Con delibera n. 18 del 3 aprile 2023 il seguente Regolamento

TITOLO I – AMBITI GENERALI

ART. 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina:

- gli "affidamenti diretti adeguatamente motivati", previsti dall' articolo 36, comma 2°, lettera "a" del Codice dei contratti pubblici, approvato con il D.Lgs n. 50/2016 e successive integrazioni. Si applica quindi agli affidamenti di qualsiasi genere (lavori, servizi, forniture), il cui importo sia

inferiore ad € 40.000,00. Importo elevato, in deroga al suddetto art. 36 del D.Leg.vo 50/2016, fino a Euro 150.000,00 a seguito dell'art.1 del D.L.76/2020 e ss.mm. fino al 30/06/2023.

- la gestione del fondo minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018;

Per lavori o forniture superiori ad Euro 40.000, importo elevato, in deroga al suddetto art. 36 del D.Leg.vo 50/2016, fino a Euro 139.000,00 (per servizi e forniture) a seguito dell'art.1 del D.L.76/2020 e ss.mm. fino al 30/06/2023.

Tali soglie saranno riconSIDerate a seguito della approvazione del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, approvato il 1 aprile scorso, che prevede, con efficacia dal prossimo 1 luglio 2023, esclusivamente per le nuove determinate ordini di acquisto successivi al 1 luglio 2023 la nuova soglia pari ad euro 150.00,00, per il quale importo il Dirigente Scolastico potrà effettuare affidamento diretto, con espletamento dell'acquisto, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti; con **DETERMINA CHE INDICHI LA MOTIVAZIONE DELLA SCELTA NEI CONFRONTI DI QUELLA AZIENDA SPECIFICA;**

ART. 2 – Limiti e poteri dell’attività negoziale.

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell’istituzione scolastica, esercita il potere negoziale necessario all’attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto 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; può delegare lo svolgimento di alcune fasi delle attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell’art. 25-bis comma 5 del D.Lgs n. 29 del 3/2/1993;

2. Il R.U.P. (*responsabile unico di procedimento*) è il Dirigente scolastico (art. 25 D.Lgs. 165/2001).

3. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ha competenza per l’attività negoziale connessa alle minute spese.

4. **Non è possibile stipulare contratti superiori a 1 anno**, a meno che vi sia specifica delibera in tal senso da parte del prossimo C.di Istituto e nel contratto vi sia inserita una clausola di salvaguardia.

5. **È vietato il rinnovo tacito dei contratti** - art. 25 della legge 62/05.

6. **È vietato il frazionamento artificioso degli appalti e forniture** al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall’art. 35 c. 6 del codice. A tal fine deve intendersi un acquisto non frazionato quello effettuato nei confronti dello stesso fornitore, nel rispetto di quanto preveda il principio di rotazione, di cui al Codice dei Contratti Pubblici e relativa delibera all’uopo da parte del C.di Istituto che ricada nei sottoelencati casi :

- a) Acquisti che riguardino articoli diversi dalla precedente fornitura;
- b) Acquisti che riguardino gli stessi articoli della precedente fornitura il cui ordine successivo sia stato effettuato a distanza di almeno 30 giorni da quello precedente;

ART. 3 – Rispetto del Principio di Rotazione

Tenuto conto della esiguità degli operatori economici presenti sul territorio, anche in presenza di articoli o beni di non facile reperibilità, anche e soprattutto al fine di non ostacolare il normale funzionamento delle attività didattiche e amministrative che in mancanza di un bene particolare o di un servizio, come, ad esempio riparazioni di attrezzature o impianti verrebbe ad essere compromesso; oppure quando tale necessità riguardi l’acquisto o l’effettuazione di un servizio, come sopra detto la cui effettuazione abbia rilievo sulla sicurezza della salute degli alunni o degli operatori della scuola, il Dirigente scolastico, così come stabilito al punto 3.6 delle Linee Guida n. 4 dell’ANAC approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016, è autorizzato a richiedere la fornitura o prestazione presso operatori economici di fiducia, soprattutto quando si tratti di laboratori il cui impianto sia stato realizzato dalla medesima azienda in precedenza e quindi in possesso già di tutte le informazioni necessarie al fine di addivenire ad un più celere ripristino delle attrezzature. Quanto sopra comunque per lavori o

forniture il cui importo risulti essere pari o inferiore ad **Euro 1.000**, iva esclusa. Tale importo non ha scadenza temporale salvo successiva rideterminazione da parte del presente Consiglio.

TITOLO II - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

ART. 4 – Determina a contrarre

Propedeutica all'avvio dell'attività negoziale, **la determina a contrarre**, deve contenere quali elementi essenziali:

1. la definizione della procedura da adottare;
2. la volontà e motivazione a contrarre;
3. l'ammontare dell'appalto, anche presunto, in mancanza di uno o più preventivi precedenti ;
4. i criteri di selezione degli operatori economici ed eventualmente le modalità di presentazione delle offerte.

Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.

5. **Affidamenti di modico valore, fino ad Euro 1.000,00** iva esclusa, sono permessi senza ulteriore determina apposita, per motivi di urgenza, per acquisti e forniture necessarie a non interrompere il normale funzionamento amministrativo e didattico; In tal caso nel provvedimento di affidamento sarà necessario precisare, come motivazione, il riferimento al presente punto del Regolamento, come precisato al punto 4.3.2 delle Linee Anac N. 4 approvate dal Consiglio della Autorità con delibera 1097 del 26/10/2016;

Tale determina, con l'importo di cui sopra, conserva la validità salvo successiva rideterminazione da parte di questo Consiglio.

ART. 5 – Procedure di gara

Fermo restando che possono in alternativa a quanto sotto indicato, essere coinvolti gli operatori presenti nel MEPA, con il rispetto delle procedure in esso contenute

Si elencano di seguito i passaggi principali per l'espletamento delle procedure di gara:

1. **Richiesta** del codice CIG, e, nei casi previsti anche il codice CUP, da indicare nel bando o lettera di invito, o nella richiesta di preventivo
2. **Verifica** della presenza di convenzione CONSIP dedicata, salvo importi inferiori ad euro **1.000,00**. (è fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP): "Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma con acquisti presso altri fornitori, previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime" in rispetto di quanto stabilito dalla circolare congiunta DAG e RGS del 25 agosto 2015 relativa all' obbligo di acquisto tramite di Consip per le Amministrazioni statali). **Per acquisti di attrezzature informatiche è previsto esclusivamente, salva presenza di eventuali convenzioni CONSIP, l'acquisto attraverso il MEPA.**

Ove non fossero presenti convenzioni Consip si procede nei sottoelencati modi :

Scelta della procedura di gara: ai sensi del precedente art. 1, per affidamenti entro le soglie aventi validità ed efficacia sempre nel suddetto art. 1 indicate e comunque fino a massimo l'importo di Euro 139.000,00, fino al 30 giugno 2023 e 150.000,00 dal prossimo 1 luglio 2023, iva esclusa, per servizi e forniture, verranno effettuati **AFFIDAMENTI DIRETTI**.

Oltre tali soglie, fino ad Euro 1.000.000.000,00, per servizi e forniture, la scuola procederà con **ATTIVITA' NEGOZIATA** e quindi con comparazione di almeno 5 operatori, con il criterio della **ECONOMICITA' o del PREZZO PIU' BASSO**, **previa indagine di mercato affidata al DSGA**:

Il **DSGA** procede, **a seguito della determina del DS**, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, al fine di valutare il possesso e la disponibilità, **senza alcun impegno all'acquisto**.

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, ricercabili anche dal WEB, formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a contrarre o dell'atto equivalente.

La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione «amministrazione trasparente» sotto la sezione «bandi e contratti», o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, **per un periodo minimo identificabile in quindici giorni**, salvo la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

Aggiudicazione

- 1) Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del codice.
- 2) Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente, secondo quanto segue :

Verifiche requisiti in possesso dei partecipanti alle attività negoziali Art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici

Così come stabilito nelle Linee Guida n. 4 dell'ANAC, al punto 4.2.2 viene stabilito che vengano effettuate delle verifiche, anche a campione, circa i requisiti di carattere generale, di cui all'art. 80 del C.CC.PP. in possesso delle aziende. Tali verifiche vengono effettuate nel numero e nelle modalità e per affidamenti di cui alle sottoelencate soglie :

- a) Per affidamenti **fino ad Euro 5.000**, iva esclusa – fermo restando l'obbligo di verifica DURC, si procede a stipula a seguito di una auto-dichiarazione, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 o anche secondo il modello unico europeo DGUE, dalla azienda circa i requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del C.CC.PP.
- b) Per affidamenti **da Euro 5.001 ad Euro 20.000**, iva esclusa, è obbligatoria la presentazione di una auto-dichiarazione di cui al DPR 445/2000 comunque la stipula del contratto, nella forma prevista dall'art.32 comma 14 del C.CC.PP., deve avvenire almeno a seguito di **preventiva verifica del possesso dei requisiti richiesti, relativi ai commi**

1, 4, e 5 lett.b del C.CC.PP.; Se l'acquisto è superiore a Euro 5.000,00, la verifica dovrà avvenire attraverso la consultazione del casellario ANAC:

- c) Per affidamenti **superiori ad Euro 20.000**, iva esclusa, prima di stipulare il contratto è necessario verificare il possesso di **TUTTI i requisiti di cui all'art.80 del C.CC.PP. attraverso la consultazione del casellario ANAC**

A tal proposito

L'Istituto Scolastico, provvede alla stipula del contratto, rispettando il termine dei 35 giorni previsti dalla clausola "standstill" come previsto all'art. 32, lett. A, salvo quanto previsto nello stesso art. 32 commi 10 e succ,vi ma solo in presenza di contratti sopra la soglia comunitaria di Euro 150.000;

L'amministrazione, nell'espletamento delle suddette procedure negoziali deve garantire l'aderenza:

- a) **al principio di economicità**: l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) **al principio di efficacia**: la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c) **al principio di tempestività**: l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) **al principio di correttezza**: una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) **al principio di libera concorrenza**: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) **al principio di non discriminazione e di parità di trattamento**: una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) **al principio di trasparenza e pubblicità**: la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) **al principio di proporzionalità**: l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) **al principio di rotazione**: il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, salvo quanto previsto nel precedente art.3.

TITOLO III - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE dei SS.GG.AA.

ART. 6 - Disciplina generale. Costituzione del fondo

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese, utilizzabile dal DSGA, successivi a presentazione di rendiconto precedente relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018.

- a. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno con delibera del Consiglio d'istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma annuale.
- b. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, integralmente o parzialmente, al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02.

ART. 7 - Competenze e utilizzo del DSGA nella gestione del FONDO MINUTE SPESE

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore dei SS.GG.e AA. ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del D.I. n. 44 del 2/1/2001.

A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Cancelleria, toner ecc
- materiale tecnico specialistico
- materiale di pulizia e igienico sanitario

- piccole riparazioni e manutenzioni
- rimborsi di spesa di modesta entità, comprese spese postali
- ecc.

ART. 8 - Gestione delle minute spese

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le pezze giustificative delle spese.

Il DSGA deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate.

ART. 9 - Reintegro del fondo minute spese

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.

ART. 10 - Controlli

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

TITOLO IV - INTERVENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

ART. 11 Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto (Art.45 D.I. 129/2018)

Il Consiglio di istituto per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 2 individua i criteri e i limiti di seguito riportati.

a. Contratti di sponsorizzazione: particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola. Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.

Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola: stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del POF; sito web; attività motorie, sportive, culturali, manifestazioni, gare e concorsi;

b. Utilizzazione di locali appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi. L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni continua ad essere regolamentato dalle convenzioni stipulate con gli EE.LL.. I locali dell'Istituto possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere

incompatibili con le finalità descritte nel PTOF. I soggetti utilizzatori dei locali della Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto e l'Ente proprietario dei locali (Provincia) delle spese connesse con l'utilizzo. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi

c. Partecipazione a progetti internazionali

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio dei docenti o dell'articolazione del Dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successive informazione al Consiglio di Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché' rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 - Durata del Regolamento

Il presente Regolamento, che ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente, può subire variazioni per rettifiche o integrazioni, a seguito di successive delibere dello stesso Consiglio.

Art. 13 - Disposizioni finali

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

Art. 14 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito internet dell'istituto, nella sezione trasparenza e Albo on line.

**Il Dirigente Scolastico
Dott. Prof. Brigida SFORZA**