



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE, LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

e

REGOLAMENTO DELLE MINUTE SPESE

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n 25 del 24/05/2023

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente *"Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"*;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, *"Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59"*;
- VISTO** il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche"*;
- VISTO** l'art 1, c. 450 della L. 296 del 27/12/2006, così come modificato dall'art. 1, c. 130, L. che innalza la soglia a € 5.000,00 per gli affidamenti diretti fuori MEPA;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2013, n. 107 recante *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*;
- VISTO** il D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/724/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*;
- CONSIDERATO** in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D. Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che precede che *"le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"*;
- VISTO** il D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- CONSIDERATA** la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 — Linee Guida n. 4, di attuazione del D. lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici"* e le successive Linee Guida dell'ANAC,



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



- aggiornate con delibera del Consiglio n. 206 del 01 marzo 2018 e n. 636 del 10 luglio 2018;
- VISTO** il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*;
- VISTO** il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 *“Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*;
- VISTO** il DL 18 aprile 2019, n. 32, 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
- VISTO** l'art. 1, comma 130, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 che ha modificato l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, innalzando la soglia dell’obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro;
- VISTA** la Delibera n. 312 del 9 aprile 2020 ANAC *Ricognizione delle disposizioni acceleratorie e di semplificazione, presenti nel codice dei contratti e nell’attuale quadro normativo, al fine di fornire indicazioni alle stazioni appaltanti per agevolare lo svolgimento delle procedure di affidamento*;
- VISTO** l’art. 51, comma 1, DL n. 77/2021 convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, che interviene in deroga di quanto previsto dall’art. 36, c. 2, e dall’art. 157, c. 2 del d.lgs. n. 50/2016 e stabilisce l’affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a 139.000 euro fino al 30 giugno 2023, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 d.lgs. n. 50/2016;
- VISTA** la delibera ANAC n. 264 del 27/07/2022;
- VISTO** il D.lgs n. 36 del 31 marzo 2023 *“Codice dei contratti pubblici”*, in attuazione dell’art. 1 della legge delega n. 78/2022, in vigore dal 1° aprile 2023 con efficacia a decorrere dal 1/07/2023;
- VISTO** il Regolamento delle attività negoziali d’Istituto approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 101 del 28 – 01 - 2016
- CONSIDERATO** di dover procedere ad integrazioni e modifiche in previsione dell’attività negoziale dell’Istituzione Scolastica

EMANA

I

IL REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure semplificate da seguire per l’affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie secondo quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici D.lgs. n. 50/2016 e dalle Linee Guida ANAC Delibera n. 1097 del 26/10/2016 e relativo aggiornamento n. 206 del 1 Marzo 2018, nel rispetto di quanto contemplato dal Decreto Interministeriale n. 129/2018: *“Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”*.

Dal 1/07/2023 diventano efficaci le disposizioni del Codice dei contratti pubblici D.lgs. n. 36/2023,



ISTITUTO COMPrensIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



adottato in attuazione dell'art. 1 della legge delega n. 78/2022.

Art. 2 - Aspetti relativi alla disciplina in materia di contratti pubblici

Le procedure di affidamento di contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria devono svolgersi nel rispetto dei principi comunitari, nonché nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, proporzionalità e rotazione.

Il D.lgs. n. 36/2023 introduce i seguenti nuovi principi: principio del risultato, della fiducia, di buona fede e di tutela dell'affidamento, di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale, di auto-organizzazione amministrativa, di autonomia contrattuale, di conservazione dell'equilibrio contrattuale, della tassatività delle cause di esclusione, di massima partecipazione e di applicazione dei CCNL.

Art. 3 - Acquisizione sopra soglia comunitaria

Per quanto concerne le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria si rimanda a quanto disposto direttamente dal D.Lgs. n. 50/2016 e, a partire dal 1/07/2023, da quanto previsto dal D.lgs. n. 36/2023.

Art. 4 - Limiti di importo e riferimenti

Il Consiglio d'istituto definisce, contestualmente alla delibera del Programma Annuale, i criteri e i limiti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro (art. 45, comma 2, lett. a) D.l. n. 129/2018).

Il Consiglio d'istituto può elevare il predetto tetto di spesa, purché l'importo rimanga inferiore alle soglie di rilevanza europea.

Per i contratti di importo inferiore alle soglie europee, il Dirigente Scolastico può esercitare l'attività negoziale mediante l'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici.

Art. 4 bis - Il principio di rotazione

Il principio di rotazione è previsto dall'art. 36 D.Lgs. n. 50/2016 e dalle Linee Guida ANAC n. 4, per i c.d. contratti sottosoglia al fine di bilanciare la discrezionalità nell'affidamento dei contratti.

Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento.

La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

La stazione appaltante, in apposito regolamento (di contabilità ovvero di specifica disciplina delle procedure di affidamento di appalti di forniture, servizi e lavori), può suddividere gli affidamenti in fasce di valore economico, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



nella stessa fascia.

Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvio all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

È possibile derogare al principio di rotazione per gli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro.

L'art. 49 D.lgs. n. 36/2023, efficace dal 1/07/2023, vieta l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto sottosoglia al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

La stazione appaltante può suddividere gli affidamenti in fasce di valore economico, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia, fatti salvi i seguenti casi:

- in casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto (comma 5, lett. c);
- per i contratti affidati con le procedure negoziante senza bando di cui all'art. 50, comma 1, lettere c), d) ed e) D.lgs. n. 36/2023, quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (comma 5, lett. d);
- in ogni caso, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro (comma 5, lett. e).

Art. 4 ter le fasce di articolazione acquisti e forniture

Sulla base di quanto previsto dall'art. 7 relativamente alle voci di spesa, si prevedono le seguenti fasce valide fino al 30/06/2023:

FORNITURE					
VALORE					
Materiale didattico	< 1.000	1.000/1.500	1.500/3.000	3.000/5.000	5.000/7.000
Materiale di cancelleria	< 1.000	1.000/1.500	1.500/3.000	3.000/5.000	5.000/7.000
Materiali igienico sanitari	< 1.000	1.000/2.000	2.000/5.000	5.000/7.000	7.000/10.000
Arredi	< 1.000	1.000/3.000	3.000/6.000	6.000/10.000	10.000/30.000
					30.000/50.000
					50.000/70.000
					70.000/139.000
Software	< 1.000	1.000/3.000	3.000/6.000	6.000/10.000	10.000/30.000
Strumentazioni informatiche	< 1.000	1.000/3.000	3.000/6.000	6.000/10.000	10.000/30.000
					30.000/50.000
					50.000/70.000
					70.000/139.000
SERVIZI					



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



Noleggio apparecchiature per uffici	< 1.000	1.000/3.000	3.000/6.000	<6.000/8000	8.000/15.000
Canoni piattaforme gestionali	< 1.000	1.000/2.000	2.000/5.000	5.000/7.000	7.000/10.000
servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione	< 1.000	1.000/3.000	3.000/5.000	5.000/7.000	7.000/9.000
servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio	< 1.000	1.000/3.000	3.000/5.000	5.000/7.000	7.000/9.000
servizi di consulenza organizzativa e gestionale, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;	< 1.000	1.000/3.000	3.000/5.000	5.000/7.000	7.000/9.000
Servizi finanziari e assicurativi	< 1.000	1.000/3.000	3.000/5.000	5.000/7.000	7.000/9.000
Consulenze, servizi di formazione e docenza	< 1.000	1.000/3.000	3.000/5.000	5.000/7.000	7.000/9.000
Servizi specialistici necessari allo svolgimento di specifici progetti	< 1.000	1.000/3.000	3.000/5.000	5.000/7.000	7.000/9.000
LAVORI					
Lavori di piccola manutenzione	< 1.000	1.000/3.000	3.000/5.000	5.000/7.000	7.000/9.000

Dal 01/07/2023, sulla base dell'art. 49 del Dlgs 36/2023, i valori delle fasce sono così determinati:

FORNITURE					
VALORE					
Materiale didattico	< 5.000	5.000/6.000	6.000/7.000	7.000/9.000	9.000/12.000
Materiale di cancelleria	< 5.000	5.000/6.000	6.000/7.000	7.000/9.000	9.000/12.000
Materiali igienico sanitari	< 5.000	5.000/6.000	6.000/7.000	7.000/9.000	9.000/12.000
Arredi	< 5.000	5.000/8000	8000/12.000	12.000/15.000	15.000/30.000



ISTITUTO COMPrensIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



					30.000/50.000
					50.000/70.000
					70.000/139.000
Software	< 5.000	1.000/3.000	3.000/6.000	6.000/10.000	10.000/30.000
Strumentazioni informatiche	< 5.000	5.000/7.000	7.000/9.000	9.000/12.000	12.000/30.000
					30.000/50.000
					50.000/70.000
					70.000/139.000
SERVIZI					
Noleggio apparecchiature per uffici	< 5.000	5.000/8.000	8.000/12.000	12.000/15.000	15.000/20.000
Canoni piattaforme gestionali	< 5.000	5.000/7.000	7.000/9.000	9.000/12.000	12.000/15.000
Servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione	< 5.000	5.000/7.000	7.000/9.000	9.000/12.000	12.000/15.000
Servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio	< 5.000	5.000/8.000	8.000/12.000	12.000/15.000	15.000/22.000
Servizi finanziari e assicurativi	< 5.000	5.000/7.000	7.000/9.000	9.000/12.000	12.000/15.000
Consulenze, servizi di formazione e docenza	< 5.000	5.000/7.000	7.000/9.000	9.000/12.000	12.000/15.000
Servizi specialistici necessari allo svolgimento di specifici progetti	< 5.000	5.000/7.000	7.000/9.000	9.000/12.000	12.000/15.000
LAVORI					
Lavori di piccola manutenzione	< 5.000	5.000/7.000	7.000/9.000	9.000/12.000	12.000/15.000

Art. 5 - Indagini di mercato

Preliminarmente all'avvio di un confronto competitivo, l'Istituzione Scolastica svolgerà consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento diretto; nel



ISTITUTO COMPRESIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



caso di una procedura negoziata di acquisto, sopra la soglia di rilevanza europea, si svolgeranno indagini di mercato mediante manifestazione d'interesse.

Nel caso in cui pervenga un numero di manifestazioni di interesse inferiori al numero di operatori minimi previsti dalla normativa per contratti superiori a 139.000 euro, l'Istituzione scolastica procederà con gli operatori economici disponibili, se invece dovesse pervenire un numero superiore di operatori economici invitati, la società appaltante provvederà ad eseguire un sorteggio per l'individuazione minima di operatori economici da invitare in base alla normativa. In tale ipotesi, la società appaltante rende tempestivamente noto, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, i nominativi degli operatori economici non vengono resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.

La società appaltante deve assicurare sempre la pubblicità, pertanto pubblica almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine, un avviso sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione Bandi e gare. Per motivate ragioni di urgenza, il termine può essere ridotto a non meno di 5 giorni.

La scelta della procedura di importo superiore alla soglia europea è determinata dal Codice.

Art. 6 - Scelta del criterio d'aggiudicazione

L'art. 95 del D.lgs n. 50/2016 definisce due criteri per l'aggiudicazione della fornitura/servizio:

- il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la cui ponderazione è basata sul criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, il punteggio è attribuito per il 70% all'offerta tecnica e per il 30% all'offerta economica;
- il criterio del minor prezzo che è utilizzato per le forniture con caratteristiche standardizzate, per servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016.

Dal 1/07/2023, i criteri di aggiudicazione sono disciplinati dall'art. 108 D.lgs. n. 36/2023.

Art. 7 - Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3, i seguenti lavori e forniture:

- piccoli lavori di manutenzione delle strumentazioni in dotazione;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria, restauri o manutenzione di arredi e mobilio relativi locali scolastici ed uffici;
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici;
- fornitura di stampati e materiale cartaceo;
- noleggi di strumentazioni;
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati;
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione;
- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel PTOF dell'Istituto;
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio;
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



- servizi finanziari e assicurativi.

Art. 8 - Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 o di cui all' art. 43, comma 8, del D.l. 129/2018, 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.

Dal 01/07/2023, le fasi delle procedure di affidamento sono disciplinate dall'art. 17 e dall'art. 50 del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 9 - Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità di approvvigionamento che rispettino la seguente sequenza, in considerazione del fatto che le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP Spa:

- a) utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti **idoneo** a soddisfarne il fabbisogno. (articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296); nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l'istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente solo a seguito di apposita autorizzazione trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti
- b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da CONSIP S.p.A. o attraverso la consultazione di elenchi di fornitori (articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, invece, le Istituzioni Scolastiche devono utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori.
- d) sotto i € 5.000,00 non è obbligatorio ricorrere al MEPA.

Esistono quattro tipologie di RdO tra le quali scegliere in base alle diverse esigenze:

- Trattativa diretta
- Confronto fra preventivi
- RdO semplice
- RdO evoluta
-

Art. 10 - Inviti a presentare offerta

Per l'individuazione dei fornitori si procede:

- Indagini di mercato online informali.
- Indagine di mercato in Mepa sulla base del minor prezzo e delle condizioni offerte.
- Manifestazione d'interesse mediante avviso da pubblicare all'albo online.



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



Qualora si proceda mediante avviso pubblico, non è necessaria l'individuazione di fornitori, non ci sono limitazioni e/o selezioni, per le altre procedure è rispettato il principio di rotazione.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi minimi:

- a) principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA, eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;
- b) i requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- c) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte;
- g) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- h) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta, allo stesso, di rendere apposita dichiarazione in merito;
- i) il nominativo del RUP.

Art. 11 - Requisiti

Requisiti di idoneità professionale:

cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea;

iscrizione al Registro delle Imprese presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura ovvero presso i registri professionali o commerciali dello Stato di appartenenza, relativa alle categorie o sottocategorie merceologiche per le quali viene richiesta l'iscrizione all'Albo;

possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016.

Requisiti relativi alla capacità economico-finanziaria:

fatturato minimo annuo;

un livello sufficiente di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

Requisiti relativi alla capacità tecnico-professionale:

l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico, esperienza in ambito scolastico o affine.

Dal 01/07/2023, la disciplina in materia di requisiti generali e speciali è contenuta all'art. 94 e ss del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 12 – Nomina della commissione

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.Lgs.50/2016, il DS provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari), ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. 50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle



ISTITUTO COMPRESIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

Della Commissione è opportuno che non ne facciano parte il D.S., il RUP, né il DSGA, se non con funzioni di auditori o di segretario (ulteriore componente). La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

Dal 01/07/2023, la nomina della commissione è regolata dall'art. 93 e dall'art. 51 del D.lgs. n. 36/2023, il RUP può farne parte.

Art. 13 – Disciplina sulla verifica dei requisiti

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario, effettua in genere i seguenti controlli, prima della stipula del contratto.

La Delibera ANAC 464 del 27 luglio 2022 individua i dati concernenti la partecipazione alle gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici e disciplina i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei predetti dati, nonché i criteri e le modalità relative all'accesso e al funzionamento della Banca dati. In particolare mediante il FVOE sono effettuati:

- la verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento disciplinate dal codice dei contratti pubblici.
- Per le procedure di importo inferiore a 40.000 euro l'utilizzo del sistema è facoltativo, previa acquisizione di un CIG ordinario (simog);
- il controllo della dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 e il possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 83 e 84 del codice;
- il controllo del possesso dei requisiti di selezione e dell'assenza dei motivi di esclusione ai sensi dell'articolo 80 in capo ai soggetti ausiliari;
- il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei requisiti di cui ai punti precedenti.

Pertanto sono richiesti:

per affidamenti fino a € 5.000,00

- Casellario giudiziale e Carichi pendenti;
- Casellario ANAC;
- Durc;
- Dichiarazione ex. Art 80, mediante autodichiarazione;
- Visura camerale;
- Conto dedicato.

per affidamenti oltre i € 5.000, 00

- Casellario giudiziale e Carichi pendenti;
- Casellario ANAC;
- Durc;



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



- Dichiarazione ex. Art 80 mediante autodichiarazione;
- Dichiarazione su modello DGUE;
- Visura camerale;
- Conto dedicato;
- Sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici;
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse (articolo 80 comma 4) (Agenzia delle Entrate):
 - per violazioni definitivamente accertate < di 5.000,00 nessuna conseguenza;
 - per violazioni > di 5.000,00 esclusione;
 - per violazioni non definitivamente accertate < di 35.000,00 nessuna conseguenza
 - > 35.000,00 possibile esclusione.

Pertanto a livello di attività negoziale:

- la stazione appaltante deve indicare nei documenti di gara che la verifica avverrà tramite FVOE;

Il controllo deve essere fatto su tutti i requisiti prima di procedere alla stipula del contratto: su quelli generali ex art. 80 del Codice, su quelli speciali se previsti e sulle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.

Dal 01/07/2023, la verifica dei requisiti è regolata dall'art. 99 e dall'art. 52 del D.lgs. n. 36/2023

Art. 14 – Stipula del contratto

Espletati i dovuti controlli, il DSGA provvede alla stipula del contratto che conterrà i seguenti elementi:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il termine di ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
- le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- 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;
- apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

Art. 15 - Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, beneo servizio, l'Istituzione provvederà alla pubblicazione, sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico), del soggetto aggiudicatario, gli altri i competitori devono essere informati.

Art. 16 - Norme di comportamento dei fornitori

Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge 287/1990 e si astengono dal



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. n. 50/2016.

Dal 01/07/2023, l'accesso è regolato dagli artt. 35 e 36 del D.lgs. n. 36/2023

Art. 17 - Verifica delle forniture e delle prestazioni - collaudo

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.

Ai sensi dell'art. 17, comma 3, alle fatture deve essere allegato il verbale di collaudo.

Ai sensi dell'art. 102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art. 35 è facoltà dell'Istituzione Scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.

E' facoltà del D.S. nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni. Del collaudo effettuato deve redigersi apposito verbale.

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

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.

Dal 01/07/2023, la verifica dei requisiti è regolata dall'art. 116 del D.lgs. n. 36/2023

Art.17 - Precisazioni comuni a tutte le procedure

Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, 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.

Un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice. L'Istituzione Scolastica, ai sensi della Legge 135/2012, è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, alle Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP SPA..

Relativamente all'acquisto di servizi e beni informatici ai sensi della Legge 208/2015 art. 1, comma 512, l'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA.

Art. 18 - Stipula del contratto

Per i procedimenti di importo inferiore a 139.000 Euro la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via Pec.

Dal 01/07/2023, la stipula è regolata dall'art. 18 e dall'art. 55 del D.lgs. n. 36/2023

Art.19 - RUP

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione Scolastica, con atto formale **del Dirigente Scolastico**, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. 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. Al RUP



ISTITUTO COMPRESIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



competete inoltre la verifica di congruità dell’offerta.

L’individuazione del responsabile unico del procedimento (RUP), più in generale, è regolato dall’art. 31 del Dlgs 50, 2016.

Dal 01/07/2023, la figura del RUP è disciplinata dagli artt. 15 e 16 del Dlgs 36/2023

Art. 20 – Cauzioni

Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a 40.000,00 euro è facoltà del RUP non richiedere la “garanzia provvisoria” di cui all’art. 93 del Codice; per i restanti affidamenti sotto soglia comunitaria la “garanzia provvisoria” è pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell’invito.

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.

La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell’esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale.

Dal 01/07/2023, le garanzie sono disciplinate dagli artt. 53, 106, 117, 118 del Dlgs 36/2023.

Art. 21 - Norme transitorie

Nelle more dell’istituzione dell’albo fornitori, gli operatori da invitare a presentare offerta o soggetti ad affidamento diretto vengono individuati attraverso le modalità descritte nella specifica determina a contrarre nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 22 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con la data di esecutività di approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Art. 23 - Norme di rinvio

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. n. 50/2016, D.Lgs 56/2017 e s.m.i. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

Il Regolamento dopo l’approvazione del Consiglio di Istituto è affisso all’Albo dell’Istituto e pubblicato sul sito istituzionale dell’amministrazione.

A decorrere dal 01/07/2023, per ogni aspetto non regolamentato dal seguente atto si fa riferimento al Dlgs 36/2023.

II

REGOLAMENTO DELLE MINUTE SPESE

Art. 1 – Contenuto regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle minute spese relative all’acquisizione di beni e servizi occorrenti al buon funzionamento dell’Istituzione Scolastica ai sensi dell’art. 21 del D.l. 129/2018.



ISTITUTO COMPRESIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



Art. 2 – Competenze del Dsga in ordine alla gestione del fondo delle minute spese.

Le attività negoziali inerenti alla gestione delle minute spese sono di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi, ai sensi dell'art. 21, comma 4, del D.l. 129/2018.

Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva).

Art 3 – Costituzione del fondo delle minute spese

L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun esercizio finanziario dal Consiglio di Istituto. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al Dsga, con mandato in partitadi giro, con imputazione all'Aggregato A01 "Funzionamento generale e decoro della scuola".

Il Dsga provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, deliberato annualmente dal Consiglio d'Istituto.

Art. 4 – Utilizzo del fondo delle minute spese

A carico del fondo minute spese il Dsga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali;
- spese telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- spese di registro e contrattuali;
- spese per biglietti di mezzi di trasporto;
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
- imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura ordinaria di pagamento, senza incorrere nell'interesse di mora;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali;
- altre piccole spese di carattere occasionale, di modesto importo economico, che presuppongano l'immediatezza e l'urgenza, il cui pagamento in contanti si renda opportuno e conveniente, al fine di garantire la funzionalità dei servizi amministrativi, didattici e generali.

E' sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'Istituzione Scolastica ha un contratto d'appalto in corso, ai sensi dell'art. 21, comma 4, del D.l. 129/2018.

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Dsga. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustifiche delle spese: fattura, scontrino fiscale (parlante, ovvero con specifica del bene acquistato), ricevuta di pagamento su c/c postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.

Art. 6 – Reintegro del fondo minute spese



ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - C. F. 80011010362

e-mail: moic825001@istruzione.it – moic825001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolemarconi.edu.it



Durante l'esercizio finanziario, il fondo minute spese è reintegrabile. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Dsga e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art. 7 – Registrazione contabili

Il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Art. 8 – Chiusura del fondo minute spese

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

Art. 9 – Controlli

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente Scolastico e dei Revisori dei Conti.

Art. 10 – Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.l. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.

Art. 11 – Pubblicità

I presenti Regolamenti sono pubblicati sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e nella sezione “Amministrazione Trasparente”.