



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



ISTITUTO COMPRENSIVO NOVENTA DI PIAVE

Via Guaiane – 30020 NOVENTA DI PIAVE (Venezia)
Tel. 0421/307516 - Fax 0421/307814 - Cod. Min. VEIC817005 - Cod. fisc. 93000020276
Sito Web: www.icnoventadipiave.edu.it E-mail: veic817005@istruzione.it
P.E.C: veic817005@pec.istruzione.it



IL CONSIGLIO DI ISTITUTO dell'IC NOVENTA di PIAVE

VISTO il D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.l. n. 129/2018;

CON DELIBERA n. 141/m del 25 giugno 2019

ADOPTA

Il seguente **REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**, ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D.l. n. 129, del 28 agosto 2018, della LEGGE di BILANCIO 2019 (L. 145 del 30.12.2018) art. 1, commi 130 e 912 (TITOLO 1: CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL D.S.)

INTEGRATO

- dal **REGOLAMENTO PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI**, a norma dell'art. 36 DEL D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successivo D. Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017 – “Correlate Linee Guida ANAC” (TITOLO 2: CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL D.S.)

e

- dal **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE**, ai sensi dell'art. 21 del D.l. 129/2018 (TITOLO 3: FONDO ECONOMALE - GESTIONE DELLE MINUTE SPESE)

TITOLO 1

CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL D.S.

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione.

Tenuto conto delle prescrizioni dettate: dal D.l. 129/2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche"; dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice dei Contratti", così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56; dalle correlate Linee Guida ANAC, il **presente regolamento disciplina**, l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri per lo svolgimento da parte del D.S. delle seguenti attività negoziali:

- affidamento di lavori, servizi e forniture, come disposto dal D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

- contratti di sponsorizzazione;
- utilizzazione dei locali, beni o siti informatici appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato.
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e di insegnamenti extracurriculari;
- partecipazione a progetti internazionali;
- determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale ai sensi dell'art. 21 del D.l. 129/2018.

Art. 2 – Formazione dei contratti.

L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:

1. Determinazione a contrattare: manifestazione della propria intenzione di obbligarsi a contrarre; predisposizione di uno schema di contratto determinandone: il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente, il valore economico base d'offerta, il criterio di aggiudicazione.
2. Aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo quanto previsto dal titolo V del D.l. 129/2018, ovvero secondo procedure previste per i contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e successivo D. Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o, per i lavori, in amministrazione diretta.
3. Stipulazione: l'accordo viene formalizzato attraverso un atto a firma del Dirigente Scolastico, quale legale rappresentante dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave.

Art. 3 – Stipulazione dei contratti.

L'iniziativa presa dall'Istituto Comprensivo Noventa di Piave -ai fini della stipulazione di un contratto- ha valore di invito ad offrire e non di proposta; ciò deve sempre essere precisato nella richiesta di offerta.

L'offerta della controparte è, viceversa, vincolante per la medesima, per l'intero periodo fissato dall'IC Noventa di Piave nell'avviso di gara o nella relativa lettera di invito.

Art. 4 – Elevazione del limite di somme.

1. In considerazione della particolare consistenza patrimoniale e finanziaria dell'IC Noventa di Piave, ritenuto che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, il limite di spesa di cui al D.Lgs. 129/2018, art. 45, comma 2, lett. a), per tutte le attività negoziali:
 - relative ad acquisizione di beni/servizi, destinati all'ordinario funzionamento didattico e amministrativo della scuola,
 - caratterizzate da elevata ripetitività,
 - necessarie per le procedure relative agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente Scolastico anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche;

è elevato a € 39.999,99 IVA esclusa.

2. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria (€ 144.000,00) prevista per le istituzioni scolastiche, devono conformarsi a quanto in materia previsto e regolato dal combinato disposto degli art. 36 e ss. del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, del comma 130 e, limitatamente all'affidamento di lavori fino al 31 dicembre 2019, del comma 912 dell'art.1, legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di Bilancio 2019), secondo le sotto riportate modalità:
 - acquisizioni di beni e servizi di importo fino a € 5.000,00, IVA esclusa, senza obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA);
 - affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00, IVA esclusa, e inferiore a € 144.000, IVA esclusa, per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata, previa consultazione di

almeno cinque operatori economici sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

- affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00, IVA esclusa, e inferiore a € 150.000,00, IVA esclusa, fino al 31 dicembre 2019 in deroga all'articolo 36, comma 2, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b) del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00, IVA esclusa e inferiore a € 350.000,00, IVA esclusa.
3. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento.

CAPO II – FUNZIONI E COMPETENZE.

Art. 5 – Atti amministrativi di competenza del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico.

1. I contratti che l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave intende stipulare, dovranno essere affidati in una delle modalità previste dal successivo Art. 8.
2. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta:
 - dal Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento D.I. n. 129/2018 gli riserva espressamente;
 - dal Dirigente Scolastico in tutti gli altri casi.
3. La scelta di cui sopra dovrà essere improntata al proficuo fine di assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza operativa dell'azione amministrativa, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, il rispetto dei principi della concorrenzialità, della rotazione e della "par condicio" tra i concorrenti. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, gli organi competenti –con provvedimento motivato– potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
4. L'attività negoziale dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave viene svolta dal D.S. in qualità di legale rappresentante, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto, assunte a norma dell'art. 45 del Regolamento n.129/2018.
5. Il Consiglio di Istituto ha funzione di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave, nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
6. Nello svolgimento dell'attività negoziale il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. A tal fine al Dirigente Scolastico compete la definizione della modalità di individuazione delle ditte da invitare, l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture, da specificare nelle richieste di preventivo. Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi compete la formalizzazione della richiesta alle ditte, la ricezione delle offerte, la predisposizione del prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico per la scelta del fornitore.
7. Il dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi dell'art. 44, comma 3, del D.I. 129/2018.

Art. 6 – Commissione di gara.

1. L'espletamento dell'aggiudicazione di procedura sotto soglia o di procedura aperta, esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è demandato ad una apposita commissione.
2. La commissione di gara è composta dal Presidente, da due componenti e da un segretario con funzione di verbalizzante, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi.
3. La Presidenza di dette commissioni è affidata al D.S.
4. Gli altri componenti della commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.

5. E' designato segretario verbalista l'Assistente Amministrativo dell'IC Noventa di Piave assegnato alla gestione acquisti e contabilità.
6. La commissione espleta i propri lavori in forma collegiale, con la presenza di tutti i membri.
7. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. Il processo verbale di gara, redatto dal segretario della commissione, viene sottoscritto da tutti i membri.

CAPO III – SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE.

Art. 7 – Deliberazione/determina a contrarre.

1. La deliberazione a contrattare è assunta dal Consiglio di Istituto nelle materie che espressamente gli riserva il Regolamento di Contabilità scolastica. Essa deve precedere la scelta del contraente e la stipulazione del contratto.
2. Dal combinato disposto dell'articolo 32 del D. Lgs. 50/2016 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, discende che la determinazione a contrarre del D.S. deve indicare:
 - le finalità che con il contratto si intendono perseguire, vale a dire il pubblico interesse che l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave intende realizzare;
 - l'oggetto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali;
 - il valore economico base dell'offerta, IVA esclusa;
 - le modalità di finanziamento della spesa;
 - l'indicazione del nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;
 - le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente e le ragioni di tale scelta.
3. La deliberazione a contrattare, ancorché esecutiva, è sempre revocabile trattandosi di atto che non vincola l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave, il quale può, pertanto, ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.
4. Il Dirigente Scolastico valuta, di volta in volta, l'opportunità di procedere all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio del minor prezzo per acquisizioni riguardanti servizi e forniture "con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato" e/o per servizi e forniture "caratterizzati da elevata ripetitività" che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività dell'Istituto, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione.

Art. 8 – Criteri, limiti e procedure di scelta del contraente.

1. Per le forniture che superano i limiti concordati in sede comunitaria, si utilizzano i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari, così come recepiti dal D. Lgs. 50/2016.
2. Nelle acquisizioni di beni e servizi sotto i 10.000,00 euro, il Responsabile Unico del Procedimento, acquisita la determina del Dirigente Scolastico, attua le seguenti procedure:
 - acquisti di beni e/o servizi fino a € 5.000 o altro importo stabilito dalla normativa vigente: i micro affidamenti di beni e servizi sotto i 5.000 euro (o altro importo stabilito dalla normativa vigente) non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico, salvo gli acquisti di beni informatici;
 - acquisti superiori ad € 5.000 (o altro importo stabilito dalla normativa vigente): l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip (ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria) e, in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico del DS. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale. In questo caso, si devono approntare le seguenti procedure:
 - a) beni e/o servizi reperibili nelle convenzioni CONSIP, ma non idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto: mediante gara al ribasso rispetto ai listini Consip, con aggiudicazione della fornitura all'operatore economico che abbia presentato l'offerta più bassa, anche in presenza

di una sola offerta. In ogni caso l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento;

- b) in mancanza di convenzioni CONSIP attive: l'approvvigionamento, in mancanza di convenzioni Consip attive, avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.; l'aggiudicazione della fornitura -sulla base della comparazione delle offerte- all'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora in CONSIP dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.
3. Le procedure di cui l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave può avvalersi ai fini dell'acquisizione sotto soglia di lavori, beni e servizi, ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura, sono:
- per importi pari o superiori ad € 40.000 e fino, per i lavori, ad € 150.000 e, per servizi e forniture, ad € 144.000 (o diversa soglia stabilita ogni biennio dai Regolamenti della Comunità Europea), l'IC Noventa di Piave si avvale della procedura di cui all'art. 36, comma 2 lettera b, del D. Lgs. 50/2016, e cioè la consultazione, mediante invito, di almeno 5 operatori individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione degli inviti e parità di trattamento e quindi sulla base di criteri oggettivi;
 - per le attività di contrattazione previste dall'art. 4 c. 1, sotto la soglia di € 39.999, fissati dal Consiglio di Istituto, è possibile procedere all'affidamento diretto, ex art. 36, comma 2 lett. a, del D. Lgs. 50/2016 come modificato dal D. Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. In entrambi i casi andranno rispettati i principi comunitari ai fini dell'individuazione dell'affidatario;
 - in riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC.
4. Fermo restando il rispetto delle norme, la scelta del sistema di contrattazione viene motivato con riferimento ai criteri di trasparenza, economicità ed efficacia.
5. Le minute spese di cui all'art. 21 del D.l. 129/2018, necessarie a soddisfare i correnti bisogni di limitata entità, sono disciplinate dagli articoli 33 e seguenti del presente Regolamento.

CAPO IV – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE GARE.

Art. 9 – Individuazione e requisiti dei Fornitori.

Le ditte invitate a partecipare sono individuate dal D.S. dell'IC Noventa di Piave, secondo criteri di idoneità e affidabilità, mediante espletamento delle procedure indicate nelle Guida ANAC adottate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.

1. Nel caso di gara a procedura ristretta le ditte debbono essere individuate attraverso il preavviso di gara, secondo le modalità previste dalla legge.
2. I requisiti minimi da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previste dalla legge.
3. Sono escluse dalla contrattazione le ditte che:
 - si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;
 - nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari;
 - in precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate;
 - non siano in regola con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;
 - siano gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.

4. La lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, rappresenta un mero invito ad offrire, che qualifica la controparte come proponente e impegna l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave solo dopo l'aggiudicazione definitiva.
5. La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'IC Noventa di Piave, assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo alla aggiudicazione o giunga alla revoca della gara.
6. La lettera di invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti e i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, ove siano disattese, portano all'esclusione dalla gara, ai sensi degli artt. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016.
7. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni soggette ad integrazione, ma che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, all'avviso o al disciplinare di gara, si applica l'art. 83, comma 9, del D. Lgs. 50/2016.
8. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare saranno spedite con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Di norma sarà utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 10 – Le offerte.

1. I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle gare sono regolate dagli artt. 60, 61, 62, 63 e 79 del D. Lgs. 50/2016.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
3. Le offerte devono essere sottoscritte dai legali rappresentanti delle ditte e non possono contenere correzioni che non siano da questi convalidate con apposite sottoscrizioni. La stazione appaltante può richiedere integrazioni di documentazione.
4. Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione, come stabilito dall'art. 40 del D. Lgs. 50/2016. Eventuali deroghe a tali sistemi devono essere adeguatamente motivate.
5. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con un semplice riferimento ad altra offerta.
6. Le offerte debbono presentare all'esterno, in modo chiaro ed inequivocabile, il nominativo del partecipante e l'indicazione della gara cui si riferiscono. Ove sia prevista la necessità di esaminare preliminarmente la documentazione ritenuta propedeutica all'ammissione, si deve utilizzare il sistema del plico multiplo. In tal caso il plico contenente la sola offerta, chiuso in altro più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione, verrà aperto soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare.
7. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.
8. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricezione dell'offerta stessa, farà fede la ricevuta della PEC o il timbro di arrivo e la declaratoria o attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario responsabile del procedimento.
9. Quando in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è valida l'indicazione in lettere. Nel caso in cui vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo, effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti.
10. Possono essere presentate più offerte aventi lo stesso oggetto, a condizione che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto dei termini e nelle modalità previste per l'offerta principale. In tal caso viene presa in considerazione l'ultima offerta in ordine di tempo.
11. Non è ammissibile la presentazione di più offerte per le quali non si possa individuare l'ultima.
12. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e diventano quindi impegnative per la ditta proponente.
13. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante, ma differita in un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello indicato nella lettera di invito o, in

mancanza di tale indicazione, per quello previsto dalla normativa vigente per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla definitiva aggiudicazione.

14. Qualora detto termine di validità sia scaduto prima dell'aggiudicazione, deve essere acquisita, prima di procedere all'esame delle offerte, la conferma circa la loro validità.
15. In caso di offerte inequivocabilmente basse in modo anomalo, si applica l'art. 97 del D. Lsg. 50/2016.

Art. 11 – Offerte risultanti uguali.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che "In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di migioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)". Si procede quindi al rilancio della gara con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte. Non è consentita l'estrazione a sorte.

Art. 12 – Annullamento e revoca della gara.

1. L'annullamento o la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione autotutela? che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento, che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico.
2. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

CAPO V – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

Art. 13 – Contenuti del contratto.

1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera di invito e deve di norma includere l'oggetto, le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'IC Noventa di Piave a risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 18 ed altri eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.
2. Il contratto deve indicare termini di durata certi. Fatti salvi i casi consentiti dalla legge, la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

Art. 14 – Stipula del contratto.

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione definitiva, secondo quanto disposto dai commi da 8 a 11 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
2. I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico.
3. Sono a carico della ditta aggiudicatrice di norma prima della stipula del contratto, l'eventuale importo dovuto per le spese contrattuali, cioè quelli di copia e bollo, gli oneri di registrazione del contratto. Tale importo viene versato mediante bonifico bancario presso l'istituto cassiere dell'IC Noventa di Piave.
4. I contratti possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
 - in forma pubblica, con atto pubblico notarile informatico, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, e cioè a mezzo di un Notaio, allorché lo richieda l'Amministrazione o il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali;
 - in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del D.S.G.A in veste di ufficiale rogante;
 - mediante scrittura privata, autenticata ai sensi degli artt. 2702 e 2703 del Cod. Civile;
 - per gli affidamenti di importo non superiore ad € 40.000, anche mediante corrispondenza, secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.
5. I contratti possono altresì essere stipulati, oltre che nelle forme pubblica e pubblica amministrativa, secondo le sotto riportate modalità:
 - per mezzo di scrittura privata, firmata dal D.S. e dalla controparte;

- con atto separato di obbligazione sottoscritta dall'offerente ed accettata dall'Istituzione scolastica per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato;
 - per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.
6. Nell'ipotesi di affidamenti di importo non superiore ad € 40.000, con atto separato di obbligazione sottoscritta dall'offerente ed accettata dall'Istituto per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato o mediante corrispondenza di cui al precedente comma 5, la ditta resta vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione definitiva, mentre per l'IC Noventa di Piave il vincolo è subordinato alla verifica dei requisiti di cui alle vigenti leggi.
 7. La forma del contratto è sempre scritta tenendo conto del valore economico del contratto o della natura delle forniture e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.
 8. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicata, mediante PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno, dell'avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente il termine il D.S. potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'Istituto è liberato da ogni obbligo verso la parte inattiva.
 9. E' fatta salva la facoltà dell'IC Noventa di Piave di attivare tutte le azioni da porre in essere per l'esecuzione del contratto e il risarcimento dei danni.

Art. 15 – Adempimenti connessi alla stipula.

1. Il Direttore dei servizi Generali e Amministrativi è abilitato a rogare i contratti, ai sensi della tabella A allegata al CCNL 29/11/2007, nell'esclusivo interesse dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave, secondo la normativa vigente in materia.
2. I contratti e gli atti di sottomissione, conclusi dall'Istituto Comprensivo Noventa di Piave e stipulati in forma pubblica ordinaria, ovvero in forma pubblica amministrativa, ovvero ancora mediante scrittura privata autenticata, vengono registrati a cura del Notaio rogante o dall'Ufficiale rogante, entro il prescritto termine di 20 giorni dalla stipulazione dei medesimi.
3. Il Direttore dei servizi Generali e Amministrativi provvede alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su questo degli atti da lui rogati, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti legali e fiscali, per rendere compiuto l'iter del contratto.
4. Per tali contratti egli provvede, inoltre, all'autentica delle copie degli atti e al rilascio delle stesse alle parti che ne facciano richiesta.

Art. 16 – Spese contrattuali.

Le eventuali spese contrattuali necessarie per la stipulazione e per i successivi adempimenti, anche di ordine tributario, cui il contratto stesso dovrà essere sottoposto, saranno così regolate:

1. se poste a carico del privato contraente, questi sarà invitato a versare, sul conto dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave presso l'Istituto cassiere, un deposito presuntivamente qualificato, da cui si preleveranno le somme occorrenti. Esaurite le operazioni si procederà alla liquidazione del conto rimettendo all'interessato una distinta delle spese effettivamente sostenute ed in conguaglio attivo o negativo del conto che dovrà essere saldato entro 30 giorni.
2. se poste a carico dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave, si preleveranno le somme che si renderanno necessarie attraverso il fondo economale;
3. nel caso in cui l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave anticipi le somme dovute, si procederà al loro recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si attiverà la forma abbreviata e privilegiata, prevista dall'art. 98 della legge sul registro.

Art. 17 – Attività di gestione dei contraenti.

1. L'originale del contratto una volta stipulato, nonché quello soggetto a registrazione solo in caso d'uso, è custodito dal Direttore dei servizi Generali e Amministrativi nella sua veste di responsabile del procedimento. Il responsabile del procedimento è sempre il Dirigente scolastico

2. Per il Direttore dei servizi Generali e Amministrativi nella sua veste di responsabile del procedimento, la gestione del contratto comporta anche la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni e delle obbligazioni contrattualmente assunte dalle parti. Spetta al responsabile del procedimento azionare e far valere le clausole -anche di natura sanzionatoria- previste dal contratto stesso ogni qualvolta se ne realizzano i presupposti.
3. Spetta altresì al responsabile del procedimento evitare che si verifichino ritardi od omissioni negli adempimenti di natura tecnica, amministrativa, contabile, tali da comportare conseguenze negative per l'Istituto Comprensivo.
4. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 3, il responsabile del procedimento riferisce immediatamente al D.S., chiarendo le ragioni dei ritardi e delle omissioni.

Art. 18 – Inadempienze contrattuali.

1. Nel caso di inadempienza contrattuale, l'Istituzione Scolastica, dopo formale ingiunzione rimasta senza esito, può rescindere il contratto e affidare l'esecuzione -a spese dell'affidatario- ad un nuovo soggetto, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.
2. I provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempienza, ed esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per il risarcimento dei danni subiti competono al Dirigente Scolastico. Al medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.

CAPO VI - CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI.

Art. 19 – Contratti di sponsorizzazione.

1. Il Dirigente Scolastico può disporre la stipula dei contratti di sponsorizzazione ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. B, del D.I. 129/2018, solo alle seguenti condizioni:
 - in nessun caso è consentito concludere contratti, in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa, formativa e culturale della scuola;
 - non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave;
 - nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che -per finalità statutarie, per attività svolte- abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
 - la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nell'Istituto Comprensivo:
 - sportiva
 - espressivo-artistica
 - di educazione alla cittadinanza attiva/legalità
 - di ricerca
 - di divulgazione didattica

Art. 20 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi.

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e non continuativo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento di contabilità scolastica D.I. 129/2018.
2. L'utilizzazione temporanea e non continuativa dei locali dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave, di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Noventa di Piave, può essere concessa a terzi a condizione che l'attività da svolgersi non preveda scopo di lucro, non sia concorrenziale con quella dell'IC Noventa di Piave e che sia, viceversa, compatibile e congruente con le finalità proprie della scuola, ovvero con il mandato istituzionale di istruire, educare e formare cittadini.

3. Le attività didattiche proprie dell'Istituto Comprensivo hanno assoluta preminenza e priorità, rispetto all'utilizzo da parte degli eventuali Enti/Associazioni concessionari interessati; l'utilizzo da parte dei concessionari non dovrà mai assolutamente interferire con le attività didattiche medesime.
4. Nella concessione all'uso dei locali scolastici dell'IC Noventa di Piave, saranno tenute in particolare considerazione le richieste degli Enti e delle Associazioni che operano, senza fini di lucro, in ambito formativo e culturale.
5. In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'IC Noventa di Piave i seguenti impegni:
 - indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali, quale interlocutore di riferimento per l'IC Noventa di Piave;
 - osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
 - sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave;
 - lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.
5. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'IC Noventa di Piave almeno 20 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto richiesto e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente Scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione.
6. In casi del tutto eccezionali, a fronte di iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'amministrazione comunale, i locali possono essere concessi anche in presenza di una richiesta inferiore a 20 gg. di anticipo ed anche in deroga a quanto previsto nella tabella d'onori, di cui al successivo comma 9. Tale concessione può avvenire preferibilmente durante l'orario di apertura dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia. In caso contrario, sono a carico del concessionario i costi inerenti il salario accessorio del personale della scuola.
7. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni limitate nel tempo e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
8. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'Istituto Comprensivo Noventa di Piave si ritiene in ogni caso sollevato da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.
9. Per la concessione dei locali, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico dell'utilizzatore, le seguenti tariffe, orarie e giornaliere, comprensive delle spese per il personale collaboratore scolastico e del materiale di consumo e pulizia:
 - aule normali - € 15,00/ora e € 100,00 per l'intera giornata
 - laboratori, aule attrezzate - € 25,00/ora e € 200,00 per l'intera giornata
 - Salone Polifunzionale - € 50,00/ora e € 400,00 per l'intera giornata
10. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art. 21 – Contratti di prestazione d'opera.

1. In assenza verificata di personale interno disponibile per attività e/o insegnamenti extracurricolari, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni. L'informazione viene data mediante uno o più avvisi di selezione, da pubblicare all'albo ufficiale dell'IC Noventa di Piave e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.

2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - l'oggetto della prestazione.
 - la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione.
 - il corrispettivo massimo proposto per la prestazione.
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal D.S. può presentare domanda all'IC Noventa di Piave, ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
5. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per contratti di cui al presente articolo possono essere annualmente rideterminati dal Consiglio di Istituto.
6. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura di seguito specificata a fianco dei relativi insegnamenti:
 - per le attività di docenza in corsi di formazione € 41,32 l'ora;
 - per le attività di docenza in corsi formazione da parte di docenti universitari e dirigenti € 51,65 l'ora;
 - per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze da € 35,00 a € 41,32 l'ora;
 - per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze da parte di docenti universitari e dirigenti € 51,65 l'ora;
 - per le attività di assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni da € 17,50 a € 25,82 l'ora;
 - per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio, valutazione degli interventi e per ogni altra attività di non docenza da € 17,50 a € 25,82 l'ora;
 - per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009.
7. I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e oneri a carico dell'Amministrazione. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.
8. Nel caso si renda necessario istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al Dirigente Scolastico o al personale scolastico dal D.S. medesimo espressamente individuato.
9. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa.
10. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - curriculum complessivo del candidato;
 - contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale, svolta presso studi professionali, enti pubblici e privati;
 - esperienze documentate e certificabili relative all'area tematica/materia oggetto di incarico;
 - pubblicazioni ed altri titoli.
11. Il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare un'apposita commissione a cui affidare compiti di istruttoria ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

Art. 22 – Partecipazione a progetti internazionali.

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente relativa ai programmi comunitari.

TITOLO 2

FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA ART. 36 DEL D. LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.

Art. 23 – Principi generali.

1. Le disposizioni del presente Titolo sono redatte a norma del D. Lgs. 50/2016, delle Linee Guida ANAC e della Legge 13 agosto 2010, n. 136.
2. Il presente Titolo disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione sotto soglia comunitaria di forniture di beni, servizi, forniture e lavori da parte dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave, nel rispetto degli obiettivi del PTOF e nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato dal Consiglio di Istituto.
3. Le spese sotto soglia comunitaria sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture di beni, individuate nei successivi articoli 28 e 29, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, rotazione, libera concorrenza e non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.

Art. 24 – Competenze del Dirigente Scolastico, Direttore Servizi Generali e Amministrativi e nomina del RUP.

1. L'attività contrattuale compete al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure con gli obblighi ad essa correlati, svolge le necessarie attività per la individuazione delle Ditte, la scelta dei metodi di acquisizione delle offerte, la sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale.
2. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che deve con lui interagire, a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel PTOF.
3. Ai sensi dell'art. 44, comma 3, del D.l. 129/2018, il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
4. Per ogni procedura di gara, il Dirigente Scolastico, a norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo 50/2016, nomina il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).

Art. 25 - Procedure di acquisto sotto soglia.

1. La scelta del contraente nelle acquisizioni sotto soglia, art. 36 del D. Lgs. 50/2016, avviene secondo le seguenti fasi:
 - il DS emette, come previsto dall'art. 32, comma 2, del Decreto Legislativo n. 50/2016, apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individuando contestualmente il Responsabile Unico del Procedimento;
 - Il Responsabile Unico del Procedimento, acquisita la determina del DS, ne dà esecuzione sulla base della procedura in essa individuata, che può prevedere o l'affidamento diretto ovvero l'invito scritto agli operatori economici a presentare la propria offerta, attingendo all'elenco dei fornitori, se esistente, o tramite l'indagine di mercato, secondo le seguenti modalità:
 - a. acquisti di beni e/o servizi fino ad € 5.000 o altro importo stabilito dalla normativa vigente: i micro affidamenti di beni e servizi sotto i 5.000 euro (o altro importo stabilito dalla normativa vigente) non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione di Consip/Mepa;
 - b. per gli acquisti superiori ad € 5.000 (o altro importo stabilito dalla normativa vigente): la scuola ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita, utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip -sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria- e, in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico del DS. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale. In questo caso, si devono approntare le seguenti procedure, nell'ordine:

- beni e/o servizi reperibili nelle convenzioni CONSIP, ma non idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto: mediante gara al ribasso rispetto ai listini Consip, con aggiudicazione della fornitura all'operatore economico che abbia presentato l'offerta più bassa, anche in presenza di una sola offerta. In ogni caso l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento;
 - in mancanza di convenzioni CONSIP attive: l'approvvigionamento avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da Consip spa;
 - l'aggiudicazione della fornitura sulla base della comparazione delle offerte all'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili in Consip, anche in corso di esecuzione del contratto.
2. Le procedure di cui l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave può avvalersi ai fini dell'acquisizione sotto soglia di lavori, beni e servizi, ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura, sono:
- per importi pari o superiori ad € 40.000 e fino, per i lavori, ad € 150.000 e, per servizi e forniture, ad € 144.000 (o diversa soglia stabilita ogni biennio dai Regolamenti della Comunità Europea), l'IC Noventa di Piave si avvale della procedura di cui all'art. 36, comma 2 lettera b, del D. Lgs. 50/2016, e cioè la consultazione, mediante invito, di almeno 5 operatori individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione degli inviti e parità di trattamento e quindi sulla base di criteri oggettivi;
 - per le attività di contrattazione previste dall'art. 4 c. 1, sotto la soglia di € 39.999, fissati dal Consiglio di Istituto, è possibile procedere all'affidamento diretto, ex art. 36, comma 2 lett. a, del D. Lgs. 50/2016 come modificato dal D. Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. In entrambi i casi andranno rispettati i principi comunitari ai fini dell'individuazione dell'affidatario;
 - in riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC.
3. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata.

Art. 26 – Elenco dei fornitori e indagini di mercato.

1. Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto potranno essere istituiti Elenchi dei Fornitori, riferiti a categorie merceologiche presenti e non presenti nel Mercato Elettronico delle P.A., cui prioritariamente far ricorso attuando il principio della rotazione anche mediante sorteggio, ove si renda necessario, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018. Nel caso in cui gli Elenchi dei Fornitori non siano sufficienti o adeguati, viene di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco di fornitori per singolo affidamento. Gli elenchi dei fornitori sono revisionati/aggiornati/implementati dall'Istituto con cadenza annuale, avviso pubblico aperto, con termine di scadenza per la presentazione delle richieste di inserimento.
2. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori e i soggetti che ne facciano richiesta, per i quali non ricorrano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e siano in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 83 del D. Lgs. 50/2016, da dichiarare tramite autocertificazione:
 - a) essere iscritti nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A.;
 - b) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e che non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - c) che nei propri confronti non sia pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31/12/1965 n. 575;

- d) che, in riferimento al punto c), pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti non aver denunciato i fatti alla autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689;
 - e) che non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
 - f) che non abbiano violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge 19/03/1990, n. 55;
 - g) che non abbiano commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 213 del Decreto Legislativo n. 50/2016;
 - h) che non abbiano commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara;
 - i) che non abbiano commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
 - j) che non abbiano commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabilite;
 - k) che nei propri confronti non risulti iscrizione nel casellario informatico dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 213 del Decreto Legislativo n. 50/2016 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o affidamento di subappalti;
 - l) che non abbiano commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
 - m) di essere in regola, esentati o non obbligati con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge 68/99, art. 17;
 - n) che non sia stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. in data 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008;
 - o) che dichiarino di avere riportato eventuali condanne penali comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione;
 - p) di non avere presentato falsa dichiarazione e falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA e di non risultare iscritto nel casellario informatico di cui all'art. 213 del Decreto Legislativo n. 50/2016;
 - q) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non abbiano reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'art. 213 del Decreto Legislativo n. 50/2016;
 - r) di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di importo pari a quello oggetto della fornitura.
5. Per le procedure di acquisto si può procedere all'individuazione delle Ditte da invitare, mediante apposite indagini di mercato con manifestazione d'interesse, mediante avviso pubblico aperto, da espletarsi di volta in volta e per ogni singola gara, nel rispetto e secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 6. Le Ditte che rispondono alle indagini di mercato vengono selezionate sulla base del possesso dei requisiti indicati al precedente comma 4.

6. Qualora all'indagine di mercato pervengano meno di 5 domande di partecipazione da parte delle Ditte interessate, è riconosciuta all'IC Noventa di Piave la facoltà di invitare alla gara esclusivamente le Ditte, anche in numero di 1 soltanto, che hanno formalizzato istanza di partecipazione alla gara medesima.
7. Qualora l'indagine di mercato vada deserta, si procederà secondo quanto disposto dall'art. 63, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016.

Art. 27 - Lettera di invito.

La lettera di invito ai Fornitori dovrà espressamente indicare:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- la misura delle penali;
- l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- l'eventuale richiesta di garanzie;
- il nominativo del RUP;
- la volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 97, comma 8, D.Lgs. 50/2016, ovvero che la stazione appaltante valuta, in ogni caso, la conformità di quelle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente bassa;
- lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- 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 penali;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di produrre apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti, resa ai sensi e per gli effetti artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., di possedere i requisiti previsti dagli articoli 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016;
- dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010.

Art. 28 – Individuazione dei lavori.

1. Possono essere eseguiti mediante le procedure previste dall'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 28 e in base alle disposizioni di cui all'art. 39 del D.l. 129/2018, i seguenti lavori:
 - lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave;
 - interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc;
 - lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON FESR, fino a € 150.000,00.
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 29 – Individuazione servizi e forniture di beni.

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa sotto soglia ex art. 36 del D. Lgs. 50/2016, per l'acquisizione dei beni e servizi di seguito indicati:

- partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;

- divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- pubblicazioni;
- lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- spese bancarie;
- canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
- spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;
- riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
- spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori;
- acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule elaboratori;
- spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti e amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- polizze di assicurazione e servizi assicurativi;
- acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- acquisto, noleggio, riparazione, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- visite mediche e dispositive ex T.U.81/2008;
- spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
- noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, ecc.;
- realizzazione, modifica e /o integrazione di infrastrutture di rete e ambienti digitali, e tutti i servizi connessi;
- manutenzione ordinaria edificio scolastico sui fondi assegnati dall'Ente Locale competente o su altri fondi di bilancio a ciò destinati nel programma annuale dell'istituzione scolastica;
- servizi di ristoro, bar e di distribuzione automatica di bevande e alimenti.

TITOLO 3

FONDO ECONOMALE - GESTIONE DELLE MINUTE SPESE.

PREMESSO che l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave, al fine della acquisizione delle forniture occorrenti al suo funzionamento, deve, sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, programmare il proprio fabbisogno al fine di non incorrere nell'artificioso frazionamento della spesa;

RITENUTO che, nel corso dell'esercizio finanziario, si rende necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità, il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica;

SI STABILISCE QUANTO SEGUE

Art. 30 – Principi generali.

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in osservanza dell'art. 21, del D.I. 129/2018. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.
2. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
3. Come previsto dall'art.21, c.5 del D.I. 129 del 28/08/2018 Il fondo economale per le minute spese è anticipato in tutto o in parte con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente scolastico al Direttore dei servizi generali e amministrativi
4. Ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.I. n. 129/2018, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'Istituto Comprensivo ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 31 - Consistenza massima del fondo economale, tipologie di spesa e limiti.

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita dal Consiglio di Istituto a carico delle partite di giro contenute nella scheda A02 del Programma Annuale.
2. Nel caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, imprevedute ed urgenti, il limite annuo di cui al comma 1 può essere superato con apposita variazione, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.
3. A carico del fondo, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo, per ogni minuta spesa, stabilito dal Consiglio di Istituto per le seguenti spese:
 - postali;
 - telegrafiche;
 - carte, valori bollati, tasse automobilistiche, coperture assicurative di modesta entità;
 - domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
 - occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
 - materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - materiale d'ufficio e di cancelleria;
 - materiale igienico e di pulizia;
 - piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrice, stampanti, e machine d'ufficio;
 - piccole riparazione di mobili e suppellettili;
 - piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
 - altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Dopo la chiusura dell'esercizio e del fondo economale, non saranno ammessi pagamenti di spese a carico dell'esercizio scaduto.

Art. 32 – RegISTRAZIONI.

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 21, comma 4, e 40, comma 1, lett. e) del D.l. 129/2018.
2. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore Servizi Generali e Amministrativi.
3. Ogni buono di pagamento deve contenere:
 - la data di emissione
 - l'oggetto della spesa
 - l'importo della spesa (non superiore a € 50,00 per singola ricevuta/scontrino/fattura)
 - la ditta fornitrice
4. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, ricevuta di bonifico bancario ecc.
Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, dovrà essere ben specificata e sottoscritta la natura della spesa.

Art. 33 – Reintegri e chiusura fondo minute spese.

1. Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.
2. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reverse, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

Art. 34 – Disposizioni finali.

1. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso.
2. Copia del presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del Consiglio di Istituto.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D. Lgs. 50/2016, alle Linee Guida ANAC e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.