

# **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"**

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

**Prot. n. 5819 del 16.11.2023**

*Delibera del Consiglio di Istituto n. 37 del 14.11.2023*

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI  
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI  
DELL'ART.45 DEL DECRETO 28 agosto 2018, n.129

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L’AFFIDAMENTO DI CONTRATTI  
PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA  
COMUNITARIA** (ai sensi del nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs.36/2023 e periodo transitorio  
dal 1 luglio 2023)

- VISTA** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n.241 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i. »;
- VISTO** Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- VISTE** le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione»,
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n.129 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** in particolare l’art.45, comma 2, lett.a) del Decreto 28 agosto 2018, n.129;
- VISTO** il decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici»;
- VISTO** il decreto-legge del 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge dell’11 settembre 2020, n. 120, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale» e, in particolare, l’art. 1, comma 2, lett. a), commi 3 e 4;
- VISTO** il decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante: «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure» e, in particolare, l’art. 55, comma 1, lett. b), n. 2;
- VISTO** il decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2021, n. 113, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia»;

- VISTO** il D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 recante «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici»;
- VISTO** il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune»;
- CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- CONSIDERATO** che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- CONSIDERATO** che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;
- RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno;

## Si emana il seguente regolamento

### INDICE

#### TITOLO I

##### PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

- ART.1 - Attività negoziale della D.S.
- ART.2 - Limite di spesa del dirigente scolastico
- Art. 3 - Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

##### TITOLO II FONDO MINUTE SPESE DEL DSGA

- Art. 4 – Disciplina generale
- Art. 5 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo
- Art. 6 – Costituzione del fondo minute spese
- Art. 7 – Utilizzo delle minute spese
- Art. 8 – Pagamento delle minute spese
- Art. 9 – Reintegro del fondo minute spese
- Art. 10 – Le scritture contabili
- Art. 11 – Chiusura del fondo minute spese

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

Art. 12 – Controlli

Art. 13 – Altre disposizioni

## TITOLO III L'INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 14 – Inventario dei beni

## TITOLO IV CRITERI E PROCEDURE PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 15 – Albo fornitori

Art. 16 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

Art. 16bis – Manifestazione d'interesse

Art. 16ter – Accesso agli atti

Art. 17 - Procedura CONSIP

Art.17bis - Procedura MEPA

Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e CUP

Art. 19 - Criteri di valutazione delle offerte

Art. 20 - Modalità, tempi e limiti delle procedure di gara

Art. 21 - Determina a contrarre

Art. 22 - Il RUP - Responsabile Unico del Procedimento

Art. 23 – Il responsabile del trattamento dei dati

Art. 24 - Individuazione degli operatori economici

Art. 25 - La stipulazione del contratto.

Art. 26 – Ufficiale Rogante e nomina della Commissione Giudicatrice

Art. 27 – Tipologia di lavori

Art. 28 – Tipologia di acquisti di beni e servizi

Art. 29 – Frazionamento della gara

Art. 30 – Graduatoria provvisoria, definitiva, reclami.

Art. 31 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

Art. 32 – Obblighi post-informativi

Art. 33 – Obblighi informativi preaggiudicazione e postaggiudicazione

Art. 34 – Obblighi informativi previsti dalla Legge anticorruzione (Legge 190/2012) e decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e

Art. 35 - Programmazione dell'attività contrattuale e programma triennale degli acquisti di beni e servizi

## Premessa

Benché dal 1° luglio 2023 abbia acquistato efficacia il nuovo codice dei contratti, l'**art.225, comma 8 del D.Lgs. n.36/2023** ha previsto *che, in relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, **anche dopo il 1° luglio 2023:**

- le disposizioni di cui al D.L. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108/2021;
- le disposizioni di cui al D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 41/2023;

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

- le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR.

Il D.L. n. 13/2023 rimanda a sua volta ad altre norme, quali il D.L. n.76/2020, che introducono deroghe, modifiche temporanee e modifiche definitive al D.Lgs. n. 50/2016, ovvero codice dei contratti abrogato dal D.Lgs. n. 36/2023 a decorrere dal 1.7.2023. Il tutto richiede, dunque, una lettura sistemica del quadro normativo vigente in virtù della quale, anche in vigore del nuovo codice, sembra potersi attribuire alle disposizioni di cui al D.L.77/2021 e s.m.i. carattere di 'specialità' in materia di procedure ad evidenza pubblica. Ergo il loro carattere derogatorio anche oltre il 1 luglio 2023, se trattasi di acquisti o opere finanziate con risorse PNRR o PNC.

## TITOLO I

### PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

#### ART. 1 – ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DS

1. Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del programma annuale e, pertanto, è titolare anche dell'ordinaria contrattazione relativa ad acquisti, appalti e forniture di beni e servizi. Sulla base di quanto previsto dal D.L. n.129/2018, dal D.Lgs. n. 36/2023, il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 139000€ euro nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma annuale e successive modifiche.

2. Nello svolgimento dell'attività negoziale il dirigente si attiene alle deliberazioni del Consiglio di istituto assunte ai sensi dell'**art.45 del Decreto n°129/2018**. Nello specifico l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione autorizzatoria del Consiglio d'istituto per gli atti di cui al **comma 1** del suddetto articolo:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene; f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

L'attività negoziale del dirigente scolastico è subordinata alla previa determinazione dei criteri e dei limiti da parte del consiglio d'istituto per gli atti di cui al **comma 2** del suddetto articolo:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

Il dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. Al dirigente scolastico competono la decisione a contrattare, le indicazioni da specificare nella richiesta delle offerte, l'individuazione delle ditte. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico per la scelta del fornitore.

3. L'attività negoziale per le **minute spese** compete al DSGA per far fronte a spese urgenti e di modesta entità da imputare al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai progetti.

4. Il dirigente può **delegare** singole attività negoziali al DSGA.

5. Per l'acquisto di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il dirigente scolastico potrà avvalersi della collaborazione di una **commissione** da lui nominata e presieduta, attingendo, se sussistono le competenze, al personale scolastico dell'istituto.

## ART. 2 – LIMITE DI SPESA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

### PUNTO 1.

#### AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA

**AI SENSI** dell'art. 17, comma 1, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36 il quale prevede che *prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;*

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

- AI SENSI dell'art. 17, comma 2, del D.Lgs. D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36** il quale prevede che, *in caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;*
- AI SENSI dell'art. 17, comma 9, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36** in forza del quale *l'esecuzione d'urgenza è effettuata quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, .....omissis....., ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea;*
- AI SENSI dell'art. 50, comma 1 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36** il quale prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art.14 con le seguenti modalità:
- A) AFFIDAMENTO DIRETTO PER LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 150.000 EURO**, *anche senza consultazione di più operatori economici*, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di *documentate esperienze pregresse idonee* all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- B) AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, *anche senza consultazione di più operatori economici*, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di *documentate esperienze pregresse idonee* all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- C) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER I LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000 EURO E INFERIORE A 1 MILIONE DI EURO**, *previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti*, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici,
- D) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 1 MILIONE DI EURO E FINO ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ARTICOLO 14**, *previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti*, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- E) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 140.000 EURO E FINO ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ARTICOLO 14**, *previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti*, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, , ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione;
- F) AFFIDAMENTO DIRETTO PER LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 150.000 EURO**, *anche senza consultazione di più operatori economici*, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di *documentate esperienze pregresse idonee* all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

G) AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, *anche senza consultazione di più operatori economici*, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di *documentate esperienze pregresse idonee* all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

H) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER I LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000 EURO E INFERIORE A 1 MILIONE DI EURO, *previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti*, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici,

I) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 1 MILIONE DI EURO E FINO ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ARTICOLO 14, *previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti*, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;

J) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 140.000 EURO E FINO ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ARTICOLO 14, *previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti*, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, , ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione;

K) AFFIDAMENTO DIRETTO PER LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 150.000 EURO, *anche senza consultazione di più operatori economici*, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di *documentate esperienze pregresse idonee* all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

L) AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, *anche senza consultazione di più operatori economici*, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di *documentate esperienze pregresse idonee* all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

M) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER I LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000 EURO E INFERIORE A 1 MILIONE DI EURO, *previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti*, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici,

N) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 1 MILIONE DI EURO E FINO ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ARTICOLO 14, *previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti*, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;

O) PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 140.000 EURO E FINO ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ARTICOLO 14, *previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti*, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, , ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione;



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

**VISTO** l'art.45, comma.2, lett.a) del Decreto 129/2018, in virtù del quale spettano al Consiglio d'istituto le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

**TENUTO CONTO** che, a decorrere dal 1 gennaio 2024, per lavori, servizi e forniture di importo  $\geq$  a 40.000,00, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha <l'obbligo> di procedere alla stipula del contratto utilizzando il **modello del documento di gara unico europeo (DGUE elettronico)**, dal quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale di cui all'art.80 del Codice dei contratti pubblici (Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro l'operatore economico attesta con *dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà* il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione, le cui dichiarazioni la stazione appaltante verifica sulla base del *sorteggio a campione* individuato con modalità predeterminate ogni anno dalla stessa amministrazione;

**TENUTO CONTO** che fino al 31 dicembre 2023 trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 85 del D.Lgs. 50/2016 sul DGUE in formato elettronico, approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 05 gennaio 2016, per tutte quelle procedure di affidamento, anche quelle relative ai contratti inferiori alla soglia comunitaria di cui all'art. 36, salvo che per gli affidamenti diretti d'importo inferiore a 40.000,00 (di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) per i quali l'utilizzazione del DGUE è rimessa alla discrezionalità della singola stazione appaltante. Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, l'operatore economico attesta con *dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà* il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti;

**TENUTO CONTO** che la DECISIONE A CONTRARRE, come previsto dall'art.17, comma 5 del D.Lgs. 6/2023, emessa previa verifica di tutti i requisiti di gara, è immediatamente esecutiva;

<sup>(1)</sup> *(eccezione)*

Per acquisto di beni e servizi informatici e di connettività per i quali vige comunque l'obbligo di approvvisionamento anche dal MePA, anche per acquisti di importo  $\leq$  a 5.000,00 euro

## AFFIDAMENTI DI IMPORTO $\leq$ A 5.000,00 EURO (IVA ESCLUSA)

### AFFIDAMENTO DIRETTO

- Non obbligatorietà delle CONVENZIONI CONSIP e MePA**, salvo per beni e servizi informatici e di connettività (COMUNICATO ANAC 30/10/2018 e NOTA MIUR 16056/12-07-2019);
- Non obbligatorietà del principio di rotazione** (Art.49, commi 1 e 2 del D.Lgs.36/2023-LINEE GUIDA ANAC n.4-Par.3.7 e parere del CONSIGLIO DI STATO n.1312/2019)
- Determina con motivazione sintetica** (LINEE GUIDA ANAC n.4-Par.3.7 e 4.3.2).

### VERIFICA REQUISITI DI GARA

**Verifica dei requisiti di gara:**

- i. **autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale** di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 (e speciale, ove previsti), *anche* su modello DGUE *telematico*
- ii. **consultazione del casellario informatico ANAC** <https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/>
- iii. **verifica del documento unico di regolarità contributiva DURC (alla stipula del contratto e al pagamento)** [www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolaritacontributiva-](http://www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolaritacontributiva-)

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

[durc-online.html](#)

iv.tracciabilità flussi finanziari

v.verifica circa la sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni

L'operatore economico può essere individuato direttamente con provvedimento del dirigente scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione. La stazione appaltante può procedere ad **affidamento diretto** tramite **DECISIONE A CONTRARRE**, o atto equivalente, che contenga una motivazione sintetica, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnicoprofessionali, ove richiesti.

PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SU MEPA

- a. **ordine ad esecuzione immediata (OeA)** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.
- b. **trattativa diretta (TD)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.
- c. **confronto di preventivi (CP)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con due o più operatori economici.

**AFFIDAMENTI DI IMPORTO > A 5.000,00 e < 140.000,00 EURO per beni o servizi/150.000 EURO per lavori (IVA ESCLUSA)**

L'art.50 del D.Lgs.36/2023 prevede che le stazioni appaltanti procedano all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie UE secondo le seguenti modalità:

- **affidamento diretto per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro** (da leggersi come solo affidamento diretto)
  - anche senza consultazione di più operatori economici, se, scelti,
  - in possesso di documentate esperienze pregresse idonee oppure,
  - individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante se, scelti,
  - comunque, nel rispetto del principio di rotazione (salvo deroghe: in casi motivati dalla struttura del mercato e effettiva assenza di alternative, o dalla accurata esecuzione del precedente contratto, o per importi inferiori a 5.000,00 euro), che vale 'solo' nei confronti del contraente uscente se trattasi:
    - dello stesso settore merceologico, o
    - dello stesso settore di servizi, o
    - della stessa categoria di opere
- **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento **di servizi e forniture**, servizi di ingegneria

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

e architettura e attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie UE

• **affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro** (da leggersi come 'solo' affidamento diretto),

- anche senza consultazione di più operatori economici, se, scelti,

- in possesso di documentate esperienze pregresse idonee oppure,

- individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante se, scelti,

- comunque, nel rispetto del principio di rotazione (salvo deroghe: in casi motivati dalla struttura del mercato e effettiva assenza di alternative, o dalla accurata esecuzione del precedente contratto o per importi inferiori a 5.000,00 euro), che vale 'solo' nei confronti del contraente uscente se trattasi:

- dello stesso settore merceologico, o

- dello stesso settore di servizi, o

- della stessa categoria di opere

• **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro**

• **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie UE** (solo in questo caso "salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie di scelta del contraente").

## PUNTO 2.

### DEROGHE AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

**Ai sensi dell'art.49, commi 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023**, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione. In applicazione del principio di *rotazione é vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto 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.*

### DEROGHE

**Ai sensi dell'art.49, comma 4 del D.Lgs.36/2023**, le deroghe previste sono:

- la particolare struttura del mercato e l'effettiva assenza di alternative, nonchè
- il grado di soddisfazione maturato a seguito dell'accurata esecuzione del precedente contratto (esecuzione a regola d'arte e qualità della fornitura/prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti)  
opzionale
- competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;

**Ai sensi dell'art.49, comma 6 del D.Lgs.36/2023**, *é comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.*

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

1. Il limite di spesa di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò nell'ottica di evitare il **frazionamento** della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi articoli.
2. Qualora talune offerte dovessero presentare **prezzi troppo bassi** rispetto alla prestazione l'istituzione scolastica può chiedere all'offerente, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni con facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.
3. E' vietato di norma qualsiasi **rinnovo tacito** od **espresso** dei contratti in essere. Eccezion fatta per le ipotesi di cui all'art.63, comma 5 del nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50;
4. E' lecita, invece, la stipula di **contratti pluriennali** dandone adeguata motivazione nella delibera del consiglio d'istituto.
5. Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento. Al mandato saranno allegati gli atti giustificativi.
6. Le spese sostenute nel limite di cui al presente articolo sono corredate dai seguenti atti amministrativi:
  - **decisione a contrarre** a firma del Dirigente scolastico e, per attestazione della copertura contabile, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti al ricorso al tipo di contrattazione adottata, oggetto dell'acquisto, affidatario (ditta o persona fisica), costo onnicomprensivo del bene o servizio, disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente, visto di regolarità contabile da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi del D. Lgs. 123/2011;
  - **ordine o contratto**, a seconda della spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della L. 136/2010, e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della L. 144/99 e successiva L. 3/2003;
  - **verbale** di collaudo per beni durevoli da inventariare o certificazione di regolare esecuzione;
  - **fattura** rilasciata dalla ditta;
  - **DURC**, da acquisire tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva;
7. È d'obbligo la verifica delle convenzioni **CONSIP** attive prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture. Con nota prot. AOODGAI/3354 del 20 marzo 2013, il MIUR ha precisato in quali ipotesi sia possibile procedere ad affidamenti fuori convenzione CONSIP mediante procedure di gara, senza incorrere nelle sanzioni previste. Le possibili **deroghe alle CONVENZIONI QUADRO CONSIP** sono:
  - 1. indisponibilità di convenzioni CONSIP** aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
  - 2. inidoneità del bene o servizio**, per mancanza di *caratteristiche essenziali*, al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione, come rilevato in apposito provvedimento del dirigente scolastico da trasmettere al competente ufficio della Corte dei Conti;  
**NB:** *Caratteristiche essenziali* che non è possibile codificare o predeterminare *ex-ante* e che quindi espongono la stazione appaltante ad un stringente onere motivazionale che sarà vagliato dal dirigente scolastico all'avvio della procedura. LINEE GUIDA PON

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

Edizione ottobre 2020: l'inidoneità per mancanza di caratteristiche essenziali che legittima la deroga all'obbligo di acquisti centralizzati «*deve emergere da un confronto operato tra lo specifico fabbisogno dell'ente e il bene o il servizio oggetto di Convenzione e sembra dover riguardare esclusivamente le caratteristiche del bene o del servizio stesso, senza che la valutazione possa estendersi a elementi ulteriori che incidono sul fabbisogno*» (cfr. delibera della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 20 aprile 2016, n. 38). Le caratteristiche essenziali dovranno essere verificate alla luce del DECRETO MEF DEL 2021, (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale), che definisce le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni Consip. In particolare, l'acquisto in deroga rispetto alle Convenzioni attive dovrà essere **previamente autorizzato dall'organo di vertice amministrativo (ossia il Dirigente Scolastico)**, che curerà la relativa istruttoria, provvederà ad adottare un **provvedimento motivato di autorizzazione** e provvederà a trasmetterlo **alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti**. A tal riguardo, si precisa che non è necessario che le istituzioni scolastiche attendano l'esito del controllo della Corte dei Conti per procedere ad effettuare gli acquisti, poiché l'esame dei provvedimenti di autorizzazione è configurabile quale «*controllo sulla gestione*» e «*finanziario-contabile*» (Corte dei Conti, Sezioni Riunite in sede di controllo, 26 luglio 2016, n. 12).

**NB:** BENI E SERVIZI INFORMATICI E DI CONNETTIVITA'

Si specifica, infine, che la comunicazione alla Sezione regionale della Corte dei Conti del provvedimento motivato con cui la stazione appaltante deroga alla convenzione CONSIP non è previsto: a) in generale, nel caso di **indisponibilità di Convenzioni Consip**

b) nello specifico, **nel caso di indisponibilità o inidoneità di beni e servizi informatici e di connettività** per i quali vale, però, **l'obbligo di comunicazione all'AGID e ANAC** (Fonte:

L.28/12/2015, n.208, Art. 1, commi 512 e 516)

**3. acquisti di beni e servizi di importo inferiore o uguale a 5.000,00 euro;**

**4. unitarietà dell'acquisto di un insieme di beni e servizi non facilmente scorponabili** (necessità inderogabile)(VEDI Nota MIUR 3354/20.03.2013)

**5. prezzo più basso** rispetto al medesimo bene/servizio in convenzione.

**NB:** il novellato art.1, comma 1 del D.L.n.95/2012 prevede tale opzione a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza: *"i contratti stipulati in violazione .....degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa. Ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo, ove indicato, dei detti strumenti di acquisto e quello indicato nel contratto"*. **NB:** vedi anche **Nota MIUR 3354/23.03.2013**

8. L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa **decisione a contrarre** di indizione delle procedura.

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

9. Le **indagini di mercato** previste ai commi precedenti del presente articolo saranno svolte dalla stazione appaltante mediante invito a *manifestare interesse* per l'affidamento del contratto. Gli inviti a manifestare interesse saranno pubblicati sul profilo del Committente, sito istituzionale della scuola, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI". Nei casi normativamente previsti l'istituzione scolastica può procedere anche ad *indagini informali*, acquisendo uno o più preventivi anche con modalità semplificate quali mail, fax, o altre modalità, al fine di espletare un minimo confronto concorrenziale che porta ad individuare l'affidatario tecnicamente ed economicamente più conveniente ed affidabile.

10. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso *indagini di mercato formali e/o informali* o consultazioni dell'Albo Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei **requisiti di carattere generale** di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché dei **requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali**, così come indicato al punto 3.2.1 dell'art. 4 delle LINEE GUIDA ANAC N.4.

11. Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere **frazionata artificiosamente**.

13. I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di **regolarità di fornitura e/o collaudo**. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura. Le operazioni di collaudo vengono svolte, per ogni singola istituzione, da un docente incaricato all'inizio di ogni anno dal Dirigente Scolastico o dal RUP o da apposita commissione. Del collaudo è redatto apposito verbale.

## Art. 3 – Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

L'attività negoziale del dirigente scolastico è subordinata alla previa determinazione dei criteri e dei limiti da parte del consiglio d'istituto per gli atti di cui al comma 2, dell'art.45 del decreto 129/2018:

- a) **[affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;]**
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

Il limite, dunque, per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 139000€ euro nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

## TITOLO II

### FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

#### **Art. 4 – Disciplina generale**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art.21 del DECRETO n.129/2018.

#### **Art. 5 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo**

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art.21, 4° comma, del DECRETO n.129/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate: provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo; all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento; all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione del materiale di pulizia; alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati; abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente.

#### **Art. 6 – Costituzione del fondo minute spese**

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito nella misura massima di **€ 1.000,00** (IVA INCLUSA) con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al DSGA con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente scolastico con proprio decreto. La costituzione del FONDO ECONOMALE per le MINUTE SPESE può avvenire tramite:

- BONIFICO BANCARIO/POSTALE su c/c personale del DSGA;
- ASSEGNO CIRCOLARE da riscuotere da parte del DSGA;
- CARTA PREPAGATA intestata al DSGA;

#### **Art. 7 – Utilizzo delle minute spese**

1. A carico del fondo spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese: spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di viaggi o rimborso viaggi, spese di servizio e/o aggiornamento, spese di ricarica cellulari scolastici per le sole uscite didattiche o criticità di comunicazione con l'esterno, spese di registro e contrattuali, minute spese di funzionamento amm.vo degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica, imposte e tasse e altri diritti erariali, minute spese di cancelleria, di materiale di pulizia, di

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

primo soccorso, spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

2. Il limite massimo di spesa è fissato in **€ 200,00 (IVA INCLUSA)**, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, imposte e tasse, canoni.

3. Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

## **Art. 8 – Pagamento delle minute spese**

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA.

2. Ogni buono deve contenere: data di emissione; oggetto della spesa; la ditta fornitrice/personale autorizzato; importo della spesa; aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata; l'importo residuo sull'impegno;

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

4. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal creditore.

## **Art. 9 – Reintegro del fondo minute spese**

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, quando se ne presenti la necessità, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute;

2. 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, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate);

3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurino l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto;

4. Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti.

## **Art. 10 – Le scritture contabili**

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente scolastico;

2. A tal fine il DSGA deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;

3. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

## **Art. 11 – Chiusura del fondo minute spese**

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

## **Art. 12 – Controlli**

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

## **Art. 13 – Altre disposizioni**

E' vietato al DSGA ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del DSGA, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'istituzione stessa.

## **TITOLO III L'INVENTARIAZIONE DEI BENI**

### **Art. 14 – Inventario dei beni**

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dal TITOLO III del D.I. 129/2018.
2. A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art.816 del Codice Civile, secondo il principio dell'Unitarietà, delle Cose Composte, etc.
3. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 2 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.
4. Si rimanda ad apposito regolamento per disposizioni di dettaglio.

## **TITOLO IV CRITERI E PROCEDURE PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE**

L'**indagine di mercato** è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. E' svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico. In particolare: attraverso un ALBO FORNITORI, una MANIFESTAZIONE D'INTERESSE. La stazione appaltante può individuare gli operatori economici selezionandoli da elenchi costituiti ad hoc, secondo le modalità di seguito individuate. Il principio di trasparenza esige che gli elenchi siano costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale viene rappresentata la volontà dell'amministrazione di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare, reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI", o ad altre forme di pubblicità. L'avviso indica, oltre alle modalità di selezione degli operatori economici da invitare e ai requisiti

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

generali di moralità desumibili dall'art. 80 del Codice, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE. L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. L'amministrazione procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza. Una volta costituito l'elenco, l'amministrazione aggiudicatrice prevede le modalità di revisione dello stesso, con cadenza almeno annuale, così da disciplinarne compiutamente modi e tempi di emendamento (cancellazione degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti o loro collocazione in diverse sezioni dell'elenco). Si può prevedere la trasmissione via PEC della richiesta di conferma dell'iscrizione e dei requisiti che, a sua volta, l'operatore economico può riscontrare tramite PEC. In ogni caso, gli operatori economici sono tenuti ad informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti. Le amministrazioni aggiudicatrici possono escludere dagli elenchi gli operatori economici che secondo motivata valutazione della stessa stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale (LINEE GUIDA ANAC N.4 PAR.4.1).

## **Art. 15 – Albo fornitori**

1. L'Albo dei Fornitori, ove l'istituzione scolastica decida di istituirlo, è organizzato per categorie merceologiche.
2. E' tenuto ed è aggiornato annualmente.
3. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i requisiti morali e professionali di cui agli art. 38 e 39 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti).
4. Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, ne' possono essere affidatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti:
  - a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - b) nei cui confronti e' pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci,, se si tratta di altro tipo di società;
  - c) nei cui confronti e' 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'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; e'

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o piu' reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società' in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando e' intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;

d) che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55; l'esclusione ha durata di un anno corrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;

e) che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

f) che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

g) che hanno 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 stabiliti;

h) nei cui confronti, ai sensi del comma 1-ter, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti.

i) che hanno 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;

l) che non presentino la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2;

m) nei cui confronti e' stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'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 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248; m-bis) nei cui confronti, ai sensi dell'articolo 40, comma 9-quater, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA. 29.

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

m-ter) di cui alla precedente lettera b) che pur essendo stati vittime 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 risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio. (29) m-quater) che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

5. Il candidato o il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indica tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione.

6. Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino aziende riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o esse siano inferiori a cinque, ai fini del raggiungimento di tale numero, si può far ricorso ad **indagine di mercato** per l'individuazione delle ditte da invitare.

7. L'iscrizione di una ditta nel suddetto elenco non costituisce obbligo per la stazione appaltante di invito alla gara. La stazione appaltante deve però motivarne il diniego. (TAR CATANIA decisione n.4/87: apprezzamento discrezionale della S.A. di invitare una ditta ad una gara che non la esime dell'onere della motivazione del mancato invito);

## **Art. 16 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche**

1. Considerata l'esigenza di garantire che i fornitori siano in grado di rendere una prestazione della qualità ritenuta necessaria, si stabiliscono i seguenti requisiti soggettivi (ex art.38 del Dlgs.163/2006):

- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non avere subito condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- non avere commesso, nell'esercizio della propria professione un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile. Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a €

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

10.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non procedere al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad mettere un solo mandato su più fatture;

□ non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni in ordine ai requisiti professionali ed economici;

□ essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e con le prescrizioni della Legge 12 marzo 1999, n° 68;

□ essere in regola con la normativa antimafia. La certificazione antimafia sarà acquisita, secondo quanto previsto dal D.P.R. 3/6/1998, n. 252, "Regolamento recante le norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia", all'art. 6 ha equiparato le attestazioni della Camera di Commercio, recanti una apposita dicitura, alle "comunicazioni" prefettizie volte ad accertare l'inesistenza delle cause impeditive di cui alla legge n. 575/65. Le certificazioni camerali recanti l'attestazione "antimafia", richiedibili dal soggetto privato interessato, consentono di dar luogo alla stipulazione dei contratti di appalto pubblici fino a 5.150.000 euro (soglia comunitaria fissata dal novellato D. Lgs. 163/2006, all'art. 28) senza le attestazioni della Prefettura precedentemente necessarie, a partire dalla somma di € 154.937,07.

## **Art. 16bis – Manifestazione d'interesse**

La stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI", o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, la stazione appaltante seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto sulla base dei criteri definiti nella DECISIONE A CONTRARRE. In ragione del richiamo al principio di trasparenza e di pubblicità, la determina a contrarre è pubblicata anche nelle procedure negoziate di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea.

## **Art. 16ter – Indagini formali e informali di mercato**

Bisogna distinguere la richiesta di preventivi (*gara informale*) dal confronto competitivo (*gara formale*), finalizzata appunto a porre in comparazione tra loro offerte degli operatori economici. *In mancanza di precisi criteri di selezione non si realizza una gara in senso tecnico, né si instaura una procedura competitiva, ma una mera consultazione e comparazione di offerte, sostanzialmente rimettendo la scelta del contraente alla valutazione fiduciaria della pubblica amministrazione (...)*» (Corte di Cassazione, sez. VI penale, sent. n. 5220 del 20 novembre 2018 e Tar.Sardegna, sez. II, decr. 212 del 30 agosto 2019 e ANAC (Delibera n. 569 del 1° luglio 2020).

In merito all'indagine informale l'ANAC individua nelle LINEE-GUIDA N. 4 varie soluzioni possibili:

- a) analisi di listini

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

- b) analisi dei risultati di gare precedenti per lo stesso lavoro, servizio, fornitura
- c) verifica degli affidamenti effettuati da altre SA per lo stesso lavoro, servizio, fornitura
- d) richiesta informale di preventivi
- e) cataloghi elettronici MePA

In tali LINEE GUIDA si specifica che le *indagini di mercato* (cd.informali) sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a contrarre o dell'atto equivalente, avendo cura di escludere quelle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento.

## **Art. 16quater – Accesso agli atti**

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Ai sensi degli art.35 e 36 del D.Lgs.36/2023(Nuovo codice dei contratti) il diritto di accesso è differito:

- a) nelle **procedure aperte**, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle **procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali**, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- c) in **relazione alle offerte ed ai verbali**, fino all'aggiudicazione;
- d) in **relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta**, fino all'aggiudicazione. Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice, per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:
  - a) alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali (il comma precisa però che in questo caso è consentito l'accesso al concorrente ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto);
  - b) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
  - c) alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;
  - d) alle soluzioni tecniche e ai programmi per elaboratore utilizzati dalla stazione appaltante o dal gestore del sistema informatico per le aste elettroniche, ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

## Art.17 - Procedura CONSIP

1. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 della Legge n.488/2009 e successive modifiche e integrazioni CONSIP (Nota MIUR prot. 2674 del 05/03/2013). Pertanto, ai sensi della L. 228/2012, a decorrere dal 1° gennaio 2013 vi è l'obbligo di acquisire beni e servizi, utilizzando le CONVENZIONI QUADRO CONSIP.

2. L'utilizzo delle convenzioni CONSIP può riguardare sia acquisti di valore inferiore sia superiore alla soglia comunitaria.

3. I contratti stipulati in violazione dell'obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni-quadro sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa. Ai fini della determinazione del danno erariale si terrà conto della differenza tra il prezzo indicato negli strumenti di acquisto CONSIP e quello maggiore indicato nel contratto stipulato.

4. Per i beni e servizi che non sono ancora oggetto di convenzioni-quadro, e in caso di motivata urgenza, il Dirigente Scolastico può procedere mediante le procedure di scelta del contraente stipulando contratti sottoposti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della relativa convenzione.

### DEROGHE CONVENZIONI CONSIP

Le possibili **deroghe alle CONVENZIONI QUADRO CONSIP** sono:

1. **indisponibilità di convenzioni CONSIP** aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
2. **inidoneità del bene o servizio, per mancanza di *caratteristiche essenziali***, al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione, come rilevato in apposito provvedimento del dirigente scolastico da trasmettere al competente ufficio della Corte dei Conti (Art.1, comma 510 della Legge 108/2015);

**NB:** *Caratteristiche essenziali* che non è possibile codificare o predeterminare *ex-ante* e che quindi espongono la stazione appaltante ad un stringente onere motivazionale che sarà vagliato dal dirigente scolastico all'avvio della procedura. LINEE GUIDA PON Edizione ottobre 2020: l'inidoneità per mancanza di caratteristiche essenziali che legittima la deroga all'obbligo di acquisti centralizzati «*deve emergere da un confronto operato tra lo specifico fabbisogno dell'ente e il bene o il servizio oggetto di Convenzione e sembra dover riguardare esclusivamente le caratteristiche del bene o del servizio stesso, senza che la valutazione possa estendersi a elementi ulteriori che incidono sul fabbisogno*» (cfr. delibera della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 20 aprile 2016, n. 38). Le caratteristiche essenziali dovranno essere verificate alla luce del DECRETO MEF DEL 2021, (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale), che definisce le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni Consip. In particolare, l'acquisto in deroga rispetto alle Convenzioni attive dovrà essere **previamente autorizzato dall'organo di vertice amministrativo (ossia il Dirigente Scolastico)**, che curerà la relativa istruttoria, provvederà ad adottare un **provvedimento motivato di autorizzazione** e provvederà a trasmetterlo **alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti**. A tal riguardo, si precisa che non è necessario che le istituzioni scolastiche attendano l'esito del controllo della Corte dei Conti per procedere ad effettuare gli acquisti, poiché l'esame dei provvedimenti di autorizzazione è configurabile quale «*controllo sulla gestione*» e «*finanziario-contabile*» (Corte dei Conti, Sezioni Riunite in sede di controllo, 26 luglio 2016, n. 12).

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

## **NB:** BENI E SERVIZI INFORMATICI E DI CONNETTIVITA'

Si specifica, infine, che la comunicazione alla Sezione regionale della Corte dei Conti del provvedimento motivato con cui la stazione appaltante deroga alla convenzione CONSIP non è previsto:

- a) in generale, nel caso di **indisponibilità di Convenzioni Consip**
- b) nello specifico, **nel caso di indisponibilità o inidoneità di beni e servizi informatici e di connettività** per i quali vale, però, **l'obbligo di comunicazione all'AGID e ANAC**

(Fonte: L.28/12/2015, n.208, Art. 1, commi 512 e 516)

3. **acquisti di beni e servizi di importo inferiore o uguale a 5.000,00 euro;**
4. **unitarietà dell'acquisto di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili** (necessità inderogabile)(VEDI Nota MIUR 3354/20.03.2013)
5. **prezzo più basso** rispetto al medesimo bene/servizio in convenzione.

**NB:** il novellato art.1, comma 1 del D.L.n.95/2012 prevede tale opzione a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza: *"i contratti stipulati in violazione .....degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli, costituiscono **illicito disciplinare** e sono **causa di responsabilità amministrativa**. Ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo, ove indicato, dei detti strumenti di acquisto e quello indicato nel contratto".* **NB:** vedi anche **Nota MIUR 3354/23.03.2013**

Come chiarito dalla Nota MIUR 20/03/2013, prot. n. AOODGAI 3354, l'attivazione di una procedura di acquisto fuori CONVENZIONE QUADRO CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP, ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP, ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla CONVENZIONE QUADRO CONSIP, il Dirigente scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (ad es. stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo, dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza comparativa etc.).

## **NB: COMUNICATO ANAC del 30 ottobre 2018**

Ai sensi dell'art.1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n.296, l'autorità ritiene che, *per gli acquisti infra 1.000,00 euro (ad oggi 5.000,00 euro), permanga la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche.*

## **NB: ACQUISTI DI BENI E SERVIZI INFORMATICI E DI CONNETTIVITA'**

Per questa categoria di beni e servizi permane l'obbligo di preventiva verifica di CONVENZIONI CONSIP e l'obbligo delle procedure di acquisto su MePA, anche per acquisti inferiori a 5.000,00 euro. Per le altre categorie permane l'obbligo di preventiva verifica di CONVENZIONI CONSIP, ma formalmente non quello delle procedure su MePA. In caso di procedure miste non scorporabili vale la *categoria merceologica prevalente*.

## **Art.17bis - Procedura MEPA**

Il MERCATO ELETTRONICO consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica. Tale



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

procedura deve, comunque, essere realizzata nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione.

Le istituzioni scolastiche, a decorrere dal 18 ottobre 2018 sono obbligate ad utilizzare *mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)* e, conseguentemente, utilizzare piattaforme elettroniche di negoziazione, quali MEPA, salvo adeguata motivazione. Per esempio l'assenza di attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti.

## **(Nota MIUR 24078/30.11.2023)**

*.....nelle more dell'adozione di specifiche indicazioni o prassi operative da parte di Enti competenti, si ritiene che le Istituzioni scolastiche prive di una piattaforma di e-procurement **possano continuare ad espletare procedure in forma cartacea**. Tale possibilità è prevista dall'art. 52, comma 1, terza parte e comma 3, del D.Lgs. 50/2016, in base al quale "[...] l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti". In tale caso occorre motivarne le ragioni nel provvedimento di indizione. Ricorrendo alla suddetta deroga, le Istituzioni dovrebbero in ogni caso richiedere ai concorrenti di presentare la documentazione di offerta, anche in formato elettronico, su supporto informatico (ad es., pen drive o CD-ROM), nelle rispettive buste cartacee, sigillate e controfirmate.*

## **Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e CUP**

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).

2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara " /CIG". **Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:**

- le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale);
- le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
- i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

## **Art.19 - Criteri di valutazione delle offerte**

1. Prezzo più basso, quando l'oggetto del contratto non ha un particolare valore tecnologico, tramite T.D. (Trattativa diretta) e C.P. (Confronto di preventivi).

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

2. Offerta economicamente più vantaggiosa, quando l'oggetto del contratto richiede una ponderazione di elementi qualitativi quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato, solo per RdO SEMPLICE ed RdO EVOLUTA;

## **Art.20 - Modalità, tempi e limiti delle procedure di gara**

Il presente regolamento disciplina le procedure, i tempi ed i limiti da seguire per l'acquisizione servizi, beni e lavori.

### **Art 21 - Decisione a contrarre**

1. Il Dirigente Scolastico procede all'affidamento della fornitura di beni o servizi, o all'affidamento dei lavori, previa apposita **Decisione a contrarre** di indizione della procedura, nella quale vanno specificati gli elementi essenziali del contratto:

- l'importo a base d'asta e l'oggetto dell'affidamento;
- la tipologia di procedura da seguire (procedura in economia/procedura aperta/procedura ristretta);
- i criteri di selezione delle offerte (prezzo più basso/offerta economicamente più vantaggiosa);
- nel caso di affidamenti in economia con procedure negoziate, devono anche essere indicati le modalità ed i criteri obiettivi per la selezione degli operatori economici da invitare;

### **Art.22 - Il RUP - Responsabile Unico del Progetto**

1. Ai sensi dell'art.15 del D.Lgs.36/2023 (NUOVO CODICE DEI CONTRATTI) ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara o attivata una procedura ad evidenza pubblica, a affidamento diretto compreso, dovrà essere indicato il nominativo del **RUP-Responsabile Unico del Progetto**. *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato 1.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni.*

2. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Il dirigente scolastico può costituire una struttura di supporto al RUP, e può destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo

3. Il RUP ha funzioni di gestione, di controllo e di vigilanza dell'intero ciclo dell'appalto, ivi compresa la fase dell'esecuzione. Le sue competenze sono di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale. Fra i compiti più significativi del Responsabile del procedimento si segnalano i seguenti: a) vigilare sulle fasi di affidamento, di elaborazione e approvazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo; b) vigilare sul corretto e razionale svolgimento delle procedure (comprese quelle di scelta del contraente); c) effettuare un controllo periodico del rispetto dei tempi programmati e del livello di prestazione, qualità e prezzo; d) gestire le fasi di esecuzione e di collaudo; e) curare la documentazione relativa alle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto ed in particolare: il contratto, gli ordinativi di pagamento con gli allegati documenti di svolgimento della spesa a essi relativi; la relazione dell'organo di collaudo; la

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

documentazione relativa agli esiti stragiudiziali, arbitrali o giurisdizionali del contenzioso sulle controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto.

Il Responsabile del procedimento, inoltre, assume il ruolo di responsabile dei lavori ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Pertanto ricadono su di lui tutti gli obblighi e le responsabilità previsti dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

4. Responsabile del progetto nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.

5. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

6. L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, assume la qualifica di Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Può, il Dirigente Scolastico, ove non l'assume in proprio, delegare la funzione di Responsabile Unico del procedimento al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

## **Art. 23 – Il responsabile del trattamento dei dati**

1. Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.

## **Art.24 - Individuazione degli operatori economici**

1. Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato o all'esame delle aziende inserite nell'elenco fornitori per settori merceologici, per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla gara.

2. Le ditte da invitare a partecipare alle gare sono individuate dal Dirigente scolastico secondo criteri di idoneità e affidabilità .

3. La lettera d'invito rappresenta una semplice richiesta di preventivo e l'invio della stessa qualifica la controparte come proponente ed impegna l'istituto solo dopo l'aggiudicazione.

4. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, e previa approvazione di tale elenco da parte del Dirigente scolastico, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi la lettera di invito, contenete i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, indicando il peso attribuito ai singoli elementi da valutare;
- i beni o servizi che si intendono acquistare con l'indicazione dettagliata delle caratteristiche tecniche;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il termine di validità dell'offerta (non meno di 180 giorni);
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione e di pagamento;

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- le indicazioni e clausole che, se disattese, comportano la esclusione dalla gara. ▪ la documentazione richiesta
- CIG e CUP ove previsto;
- p) indirizzo di posta elettronica ordinaria oppure di posta elettronica certificata (PEC) del ▪ concorrente.

Le lettere di invito a proporre sono inviate a mezzo PEC, PEO o raccomandata con ricevuta di ritorno

## **ART.25 - La stipulazione del contratto.**

1. Il dirigente scolastico, dopo aver vagliato la documentazione, dispone con provvedimento motivato l'imputazione della spesa all'attività e l'acquisto.

2. I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico, o da persona dallo stesso delegata, in una delle seguenti forme:

- in forma pubblica ordinaria, ai sensi dell'art. 102 del regolamento di contabilità dello stato, e cioè a mezzo del Notaio, allorché lo richiedano l'amministrazione od 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 Direttore SGA in veste di ufficiale rogante (in tal caso la stipula deve avvenire in modalità elettronica a pena di nullità del contratto-Nota MIUR 1406/13.02.2014);
- mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 2703 del codice civile;
- mediante scrittura privata non autenticata;
  - mera conferma d'ordine;

3. Ai sensi del D.Lgs.36/2023 la stipula del contratto per gli affidamenti sotto soglia avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri. Tali contratti (IVA esclusa), possono altresì essere stipulati:

- per mezzo di scrittura privata, firmata dal Dirigente scolastico e dalla controparte;
- per mezzo di corrispondenza, mediante lettera di ordinazione e conferma d'ordine secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).

4. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede a redigere il contratto, che deve essere in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

- b) i prezzi unitari per i lavori e per le forniture di beni e servizi, nonché l'importo di quelli a corpo;
- c) l'intestazione della fattura;
- d) le condizioni di esecuzione;
- e) il luogo e il termine di consegna (data e ora);
- f) le modalità di pagamento;
- g) il termine di pagamento, che deve rispettare le disposizioni dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012;
- h) le penalità in caso di ritardo;
- i) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento; j) le garanzie a carico dell'esecutore;
- k) l'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i; l) il termine di ultimazione dei lavori, m) Il codice CIG o CUP (ove dovuti);

5. L'originale del contratto e la documentazione inerente l'attività negoziale sono custoditi dal DGSA, che in qualità di responsabile del procedimento, vigila sulla regolare esecuzione dello stesso.

6. Il dirigente relaziona sull'attività negoziale svolta nella relazione annuale del Consiglio di istituto, nei confronti del quale viene messa a disposizione copia dei contratti conclusi. 7. Copia dei contratti conclusi è affissa all'ALBO ON-LINE dell'istituto e in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ([www.lottiumbertoprino.edu.it](http://www.lottiumbertoprino.edu.it)).

8. I membri del Consiglio di istituto e degli altri organi possono avanzare richiesta motivata di copia della documentazione.

## **Art. 26 – Ufficiale Rogante e nomina della Commissione Giudicatrice**

1. Il DSGA o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente scolastico. Cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

2. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'*offerta economicamente più vantaggiosa*, si procede, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, mediante determina del DS, alla nomina della **Commissione Giudicatrice**, i cui componenti, in numero dispari, vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

3. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

4. Il DSGA è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

5. I membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del *prezzo più basso*, il RUP procede alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

## Art. 27 – Tipologia di lavori

1. Ai sensi dell'art.39 del DECRETO 129/2018, possono essere eseguiti anche mediante *informale indagine di mercato* i seguenti **lavori che abbiano carattere di necessità ed urgenza**:

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'istituto scolastico;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....;
- Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di segnalazione all'ente Provincia;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON-FESR "Ambienti per l'apprendimento", o altre fonti di finanziamento;
- Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
- Altri lavori nei limiti previsti dalla normativa vigente.

2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto di IVA.

## Art. 28 – Tipologia di acquisti di beni e servizi

1. Possono essere acquisiti secondo le procedure citate in premessa i seguenti beni o servizi:

- 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; spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
- Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, 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 di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

- 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 e laboratori;
- Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" e del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" ▪  
Polizze di assicurazione;
- 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, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali
- Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- Visite mediche T.U.81/2008 e visite fiscali e collegiali;
- 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, visite guidate, ecc.
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo", o altre fonti di finanziamento;
- Altri beni o servizi nei limiti previsti dalla normativa vigente;

2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA;

## **Art.29 – Frazionamento della gara**

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento, salvo che trattasi di progetti che per tempi di realizzazione, contenuti didattici, tipologia delle attività previste, certificazioni da conseguire, richiedano

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

distinte procedure di gara, benché oggetto di un unico finanziamento e/o provvedimento autorizzatorio.

2. Il nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs.36/2023, all'art.14, comma 6 riproduce il testo del previgente codice di cui al D.Lgs.50/2016.

- Il problema del frazionamento artificioso si pone nell'ipotesi in cui l'affidamento di beni, servizi o lavori *superi la soglia comunitaria* e l'operatore economico lo frazioni in più lotti al solo fine di rientrare sotto soglia e aggiudicare lo stesso attraverso procedure meno competitive, quali per esempio l'affidamento diretto.
- anche nel *sottosoglia*, ma solo se trattasi di appalti *omogenei* di servizi e forniture, ovvero rientranti nella stessa *categoria merceologica o settore di servizi*.

## **Art.30 – Graduatoria provvisoria, definitiva, reclami.**

1. Espletata la procedura di gara, la Commissione giudicatrice (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), ovvero il RUP (in caso di aggiudicazione al prezzo più basso), provvede **all'aggiudicazione provvisoria** dei concorrenti e quindi all'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.

2. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze del verbale di gara e della graduatoria provvisoria dei concorrenti, di norma entro 5 giorni, dalla conclusione delle operazioni di gara comunica l'aggiudicazione provvisoria all'aggiudicatario (primo classificato), disponendo la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, di norma entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

3. Il DSGA procede alla verifica della suddetta documentazione entro il termine, di norma di 7 giorni dalla ricezione della stessa. Tale termine è interrotto dalla richiesta di ulteriori chiarimenti o documenti, e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente.

4. Nell'ipotesi in cui l'aggiudicatario non fornisca prova o non confermi le sue dichiarazioni, il Responsabile Unico del Procedimento deve revocare in autotutela l'aggiudicazione provvisoria e procedere alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

5. Avverso l'aggiudicazione provvisoria è ammesso **reclamo** al Dirigente Scolastico di norma entro 15 giorni, riducibili a non meno di 5gg in caso di necessità ed urgenza.

6. Esaminati i reclami eventualmente pervenuti, nonché ultimato il controllo della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa da parte dell'aggiudicatario, di norma entro 5 giorni, il Dirigente Scolastico comunica all'aggiudicatario l'aggiudicazione definitiva.

7. Avverso il provvedimento di aggiudicazione definitiva è ammessa impugnazione soltanto con ricorso al TAR o, in alternativa, al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni.

8. A seguito di **aggiudicazione definitiva**, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto, o buono di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto, o scrittura privata semplice, oppure apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato.

**Art. 31 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo** 1. I servizi e le forniture acquistati nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

regolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

2. Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012, le procedure di attestazione di regolare fornitura o le operazioni di collaudo non possono avere una durata superiore a 30 giorni dalla data della consegna della merce o della prestazione del servizio, salvo che sia diversamente ed espressamente concordato dalle parti e previsto nella documentazione di gara e purché ciò non sia gravemente iniquo per il creditore. L'accordo deve essere provato per iscritto. In ogni caso, il termine per le procedure di attestazione di regolare fornitura o le operazioni di collaudo non può superare i 60 giorni.

3. Le operazioni di collaudo vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

4. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

5. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

## **Art.32 - Obblighi post-informativi**

1. Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate. Mette a disposizione del Consiglio d'istituto un prospetto riepilogativo corredato dalle copie dei contratti o ordini di acquisto, se richiesto; 2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano pubblicati all'ALBO ON LINE e/o in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-SEZ. BANDI DI GARA E CONTRATTI i contratti stipulati per acquisto di beni e servizi, nonché la comunicazione all'AVCP dei suddetti contratti, ove dovuto; 3. Gli atti inerenti alla negoziazione saranno posti a disposizione dei membri del consiglio di istituto prima della riunione. Eventuale richiesta di copie dovrà essere richiesta in forma scritta, senza alcun costo;

5. Il DSGA è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e cura gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi della normativa vigente.

6. Il Dirigente Scolastico e il DSGA sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

## **Art.33 – Obblighi informativi preaggiudicazione e postaggiudicazione**

Gli obblighi di pubblicità pre-aggiudicazione si applicano alle procedure di affidamento che prevedono la pubblicazione di un bando di gara e quindi: – procedura aperta;

– procedura ristretta.

Gli obblighi di pubblicità post-aggiudicazione si applicano a:

– procedura aperta;

– procedura ristretta;

– procedura negoziata.

## **Art.34 - Obblighi informativi previsti dalla Legge anticorruzione (Legge 190/2012) e decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013).**

Si riassumono gli obblighi di pubblicità ed informazione previsti dalla normativa anticorruzione (L. 190/2012) e trasparenza (D.Lgs. 33/2013) che di seguito:

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

## LEGGE ANTI CORRUZIONE

**190/2012 Art.1, c.16, lett.a), della**

### **LEGGE 190/2012 COMMA 16.**

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) .....
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

### **COMMA 32.**

Con riferimento ai **procedimenti di cui al comma 16, lettera b)**, del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

la struttura proponente;

l'oggetto del bando;

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario;

l'importo di aggiudicazione;

i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

l'importo delle somme liquidate.

**Entro il 31 gennaio di ogni anno**, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'AVCP, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. **Entro il 30 aprile di ciascun anno**, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. (2)

## **DECRETO TRASPARENZA - D.Lgs. 33/2013**

### **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**Art. 37, D.Lgs. 33/2013**

#### **COMMA1.**

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti **dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica**, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

#### **COMMA2.**

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui **all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163**, la delibera a contrarre (PROCEDURA NEGOZIATA/COTTIMO FIDUCIARIO)

Sulla scorta di tale normativa si procederà a pubblicare sul sito web nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, e nella sottosezione di 1 livello BANDI DI GARA E CONTRATTI, le seguenti informazioni (obbligo in vigore dal 31.01.2014):

<b>Rif. normativi</b>	<b>Art. 37 comma 1 D. Lgs. 33/2013</b>
<b>Forma della pubblicazione</b>	Tabelle riassuntive
<b>Informazioni da pubblicare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- la struttura proponente (denominazione della stazione appaltante); - l'oggetto del bando;</li><li>- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte (tutti i partecipanti alla procedura aperta o tutti gli operatori invitati in caso di procedura ristretta e negoziata);</li><li>- l'aggiudicatario;</li><li>- l'importo di aggiudicazione;</li><li>- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - l'importo delle somme liquidate; - CIG</li></ul>
<b>Mezzo di pubblicazione</b>	Sito web istituzionale – sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Bandi di gara e contratti"
<b>Termini per la pubblicazione</b>	<p><u>Entro 10gg</u> dalla pubblicazione del bando o notifica della lettera di invito va pubblicata una singola tabella per ogni appalto.</p> <p><u>Entro il 31 gennaio di ogni anno</u> devono essere pubblicate le tabelle riassuntive degli appalti aggiudicati nell'anno precedente.</p> <p><u>Entro il 31 gennaio di ogni anno</u> tali tabelle riassuntive relative all'anno precedente devono essere comunicate all'AVCP*.</p>

## **Art. 35 - Programmazione dell'attività contrattuale e programma triennale degli acquisti di beni e servizi**

1. Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs.36/2023, comma 1 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. Il comma 3 specifica che il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b), cioè 140.000,00 euro (IVA esclusa). Il comma 4 che il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici).

Per espressa previsione normativa (vedi artt. da 224 a 229), e nello specifico l'art.225, comma 2 del D.Lgs.36/2023 (NUOVO CODICE DEI CONTRATTI), ne consegue che:

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Scientifico Ordinario – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate  
Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente  
Via San Biagio, 1 – 84039 Teggiano (SA) - tel 0975/79038, fax 0975/587963 – C.F. 83002490650  
Cod. Mecc. Sais02600q – Mail [sais02600q@istruzione.it](mailto:sais02600q@istruzione.it) , [sais02600q@pec.istruzione.it](mailto:sais02600q@pec.istruzione.it)

Dal 1 luglio 2023 si applicano le disposizioni del NUOVO CODICE di cui:

art.37, comma 1 e 3 del D.Lgs.36/2023: anche il programma degli acquisti di beni e servizi diventa triennale, con relativi aggiornamenti, per acquisti di importo stimato pari o superiori alla soglia di 140.000,00 euro (IVA esclusa).

Fino al 31 dicembre 2023 continuano ad applicarsi le disposizioni del VECCHIO CODICE di cui:

○ art.21, comma 7 del D.Lgs.50/2016: pubblicazione sul profilo del committente e sul sito del MIT

Dal 1 gennaio 2024 si applicano le disposizioni del NUOVO CODICE di cui:

○ art.37, comma 4: pubblicazione sul sito istituzionale e nella BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici).

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

***Prof.ssa Maria D'Alessio***

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 D. L.vo 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa