



## Istituto Comprensivo “MASSARI-GALILEI”

Sede MASSARI - via Petrerà, 80 - Tel. 0805617219  
Sede GALILEI - via Di Tullio, 67 - Tel. 0805566744  
Sede MONTELLO - via De Gemmis, 13 - Tel. 0805475815  
70124 - BARI



PEO: [baic818001@istruzione.it](mailto:baic818001@istruzione.it)

PEC: [baic818001@pec.istruzione.it](mailto:baic818001@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.smsmassarigalileibari.gov.it](http://www.smsmassarigalileibari.gov.it)

Codice Fiscale 80023710728

Codice univoco IPA: UF5RO8

Codice Ministeriale BAIC818001



### **REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ ISTRUTTORIE E NEGOZIALI INERENTI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**IN ADESIONE AL D.I. 18 AGOSTO 2018 N. 129**

#### **II CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

VISTE le Linee Guida ANAC attualmente vigenti aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, co. 2, lettera a) e dall'art. 55, co. 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129

## **ADOPTA**

il presente Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture.

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 36 del D. Lgs n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e delle linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26.10.2016, nel rispetto di quanto contemplato dal D.I. n. 129/2018 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Il presente regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla istituzione per il quale il Consiglio di Istituto ha già adottato specifici criteri di individuazione.

### **Art. 2 – Principi**

L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del decreto legislativo 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura in aderenza:

- a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed

imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;

- g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

### **Art. 3 – Responsabile Unico del Procedimento**

Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.

Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.

### **Art. 4 – Requisiti dei fornitori**

Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:

- a. idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- b. capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- c. capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in

altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

- d. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs. 50/16.
- e. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:
  - prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
  - indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante;
  - consultazione di siti web.

#### **Art. 5 – Acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000,00 (diecimila/00)**

Il Dirigente scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000,00 al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 del D.I. 129/2018 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dalla normativa vigente e riportate in elenco sottostante:

- a. Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici",
- b. Procedura negoziata.

In particolare, per gli acquisti fino a 1.000,00 euro (acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico), si prevede l'affido diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.

La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) avviene preferibilmente attraverso:

- a. Indagine preliminare di mercato condotta tramite comparazione di siti web
- b. Indagine preliminare di mercato condotta attraverso avviso per la presentazione di manifestazione di interesse
- c. Indagine preliminare di mercato condotta attraverso richiesta informale per la presentazione di preventivo/offerta
- d. Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA.

L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016.

**Art. 6 – Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 10.000,00 ed inferiori a euro 40.000,00**

Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di istituto delibera di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente ovvero sia mediante:

- a. Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici",
- b. Procedura negoziata.

La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) avviene preferibilmente attraverso:

- a. Indagine preliminare di mercato condotta tramite comparazione di siti web
- b. Indagine preliminare di mercato condotta attraverso avviso per la presentazione di manifestazione di interesse
- c. Indagine preliminare di mercato condotta attraverso richiesta informale per la presentazione di preventivo/offerta
- d. Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA.

L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016.

**Art. 7 – Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 40.000,00 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000,00 euro, 150.000,00 per lavori, oppure altro limite superiore se modificato nel D. Lgs n. 50/2016)**

L'acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 40.000,00 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene secondo quanto previsto dall'art. 36 c. 2 lett. b del D. Lgs n. 50/2016 – Linee Guida ANAC n. 4.

## **Art. 8 – Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000,00 euro)**

Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del Consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

## **Art. 9 – Comunicazione con gli operatori economici**

Ai sensi all'art. 22 della Direttiva 2014/24/UE così come recepito nell'art. 40 del Dlgs. 50/2016 tutte le procedure di gara, a partire dalle lettere di invito (compreso la ricezione delle offerte) fino agli obblighi di informazione saranno effettuati esclusivamente con l'utilizzo di mezzi telematici, preferibilmente attraverso le centrali di committenza messe a disposizione a titolo gratuito dalla P.A. o comunque servendosi della posta certificata. Restano escluse da tale obbligo tutte le offerte che non potessero pervenire per motivi tecnico/ambientali (modelli fisici, file troppo pesanti, incartamenti a supporto voluminosi, file con estensione particolare etc) attraverso posta certificata ovvero per le quali potrebbe essere compromessa la sicurezza e la riservatezza dei dati. La stazione appaltante, nella persona del RUP e/o del Dirigente Scolastico, deciderà di volta in volta, in relazione ai casi che dovessero presentarsi, esclusivamente per le offerte, che tipo mezzo di ricezione delle offerte adottare, specificandolo in tutti i documenti di gara. Rimane fermo l'obbligo per tutte le altre comunicazioni del mezzo telematico.

## **Art. 10 – Strumenti di acquisizione**

Fermo restando l'obbligo degli acquisti su Consip SpA laddove esistano convenzioni attive o si tratti di un bene:

- a. relativo a categoria merceologica rientrante in quelle previste (beni informatici e connettività) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016
- b. che è stato individuato dal Miur, ai sensi dell'Art. 43 c. 10 D.I. 28 agosto 2018, n. 129, come rientrante in un settore da ottenere obbligatoriamente "ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A."
- c. ovvero sia di importo superiore al limite (1.000,00 euro) come definito nell'art.1 comma. 450 della legge di stabilità 296/2006, e successivamente modificato (5.000,00 euro) dall'art.1 comma 130 della legge 302/2018 (legge di bilancio 2019)

il Consiglio di Istituto delibera di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico, la facoltà di avvalersi della centrale di committenza Consip SpA oppure di acquistare sul mercato libero.

## **Art. 11 - Principio di rotazione**

Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4

approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano “il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l’affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L’affidamento diretto o il reinvito all’operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato” si allega al presente regolamento di cui fanno parte integrante e sostanziale, le categorie merceologiche (allegato 1) e le fasce di costo (allegato 2) entro le quali trova attuazione il principio di rotazione.

### **Art. 12 – Pubblicità**

Le determinazioni dirigenziali relative all’attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell’Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell’attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell’istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

Viene altresì assicurato l’esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente all’attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L’attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall’articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

### **Art. 13 - Stipula del contratto**

Il contratto è stipulato con le modalità indicate all’articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/16. In particolare è ammesso l’acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

Ai sensi dell’art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l’applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a. l’elenco dei lavori e dei servizi/oggetto della prestazione;
- b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l’importo di quelle a corpo;
- c. le condizioni di esecuzione;
- d. il termine di ultimazione dei lavori/servizi;
- e. le modalità di pagamento;
- f. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in il contratto;

- g. le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- h. apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.;
- i. eventuale apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

#### **Art. 14 – Contratti aperti**

In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.

Una volta stipulato il contratto, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

#### **Art. 15 – Esecuzione di forniture e servizi**

Il dirigente scolastico può avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'istituto.

#### **Art. 16 – Collaudo**

Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:

- la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto
- l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori-magazzini-aule didattiche etc).
- in tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee.

Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.

Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.

Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.

In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

#### **Art. 17 – Pagamenti**

I pagamenti sono effettuati entro 60 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti.

#### **Art. 18 – Varianti in corso di esecuzione del contratto**



Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del quinto d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

### **Art. 19 – Subappalto**

Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente.

### **Art. 20 - Norme di comportamento dei fornitori**

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

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto, il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese, l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta, l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. 50/2016, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di preinformazione (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/Dirigente scolastico.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.

Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di

subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice.

### **Art. 21 - Fondo economale per le minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato.

L'ammontare del fondo economale è stabilito, per ciascun anno, nella misura pari a €1.500,00.

L'importo di ogni reintegro è fissato nel limite massimo di € 500,00 e l'importo di ogni singola spesa è fissato per un importo massimo di € 50,00. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni.

Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

- spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- minute spese di cancelleria;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- minute spese per materiali di pulizia;
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'I.C. ai fini di una spedita attività negoziale;
- spese per acquisto di materiale di pulizia sicurezza e vestiario antinfortunistico;
- liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative.

Tutte le altre spese, non specificate nell'elenco precedente, sono considerate minute spese d'ufficio, ai fini della procedura di ordinazione e liquidazione, qualora singolarmente non siano superiori a €50,00.

È fatto divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

Entro il predetto limite, il Direttore S.G.A. provvede direttamente all'ordine della spesa. Il Direttore SGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1 lettera f) del D.I. innanzi citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art. 22 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le leggi e le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del presente Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

#### **Art. 23 - Entrata in vigore e applicazione**

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e successiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto.

Deve essere riapprovato e integrato con le eventuali variazioni/modifiche al prossimo rinnovo del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 24 – Pubblicità del Regolamento**

Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente".

IL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
Dott. Angelo Fabrizio-Salvatore

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Alba Decataldo

**Adottato dal Consiglio di Istituto il 13 febbraio 2019 con delibera n. 26/2018-19**

## ALLEGATO 1 - TABELLA A

### "CATEGORIE MERCEOLOGICHE divise per tipologia"

INFORMATICA
Accessori per informatica
Hardware e Software per le reti
Hardware per l'informatica (PC - Monitor per PC - Tablet etc.)
Hardware per l'informatica (Stampanti - Scanner - sistemi di acquisizione dati - Tavolette grafiche etc.)
Sistemi didattici Multimediali (LIM - Proiettori Interattivi - Monitor Touch etc.)
Robot e Bracci Robotici semiprofessionali
Software per sistemi didattici
Sistemi didattici informatizzati (Hardware - piccoli sistemi robotici etc.)
Provider
Reti telematiche
ELETTRONICA
Accessori e Schede per Elettronica
Antifurto
Componenti elettronici
Sistemi di controllo PLC
Strumentazione elettronica
ARREDI
Arredi per aule
Arredi per ufficio
Arredi scientifici per laboratori e aule multimediali
VIAGGI E TRASFERIMENTI
Agenzie Viaggio e Biglietteria
Alberghi
Noleggio bus
Ristorazione
Ticket Pasto
Agenzie di Catering
IMPIANTISTICA
Allestimenti tessili
Climatizzazione
Impianti elettrici, idraulici, reti
Infissi metallici
Sistemi audio e video
Impianti Domotici
Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI)
Tende ed avvolgibili

LAVORAZIONI
Lavori in ferro
Lavori in alluminio
Lavori in legno
MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO
Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita
Macchine per ufficio
Stampanti per ufficio
Manutenzioni impianti e apparecchiature
LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI
Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici
Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori tecnologici
MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA
Cancelleria
Modulistica
Consumabili
Carta per stampante o copiatrici
Toner
Articoli per ufficio
PUBBLICITÀ E GRAFICA
Timbri e targhe
Tipografie
Agenzie pubblicitarie
EDITORIA
Libri
Libri Scolastici
Pubblicazioni
Legatorie
FORNITURE VARIE
Materiali Elettrici
Materiali idraulici
Materiali Plastici
Materiali per la Sicurezza
Materiale Antincendio
Materiali per lo Sport
Materiale Pulizia
Materiale Antinfortunistica
Piante e Fiori
AGENZIE DI SERVIZI E VARIE
Smaltimento di Rifiuti Speciali
Agenzie di Vigilanza
Servizi Postali
Agenzie di Formazione e Linguistiche
Agenzie di Pulizia

Agenzie di Disinfestazione
Agenzie di Assicurazione
IMPRESE LAVORI E EDILIZIA
Imprese Edili
Imprese Ristrutturazioni
Piccoli adattamenti edilizi
Lavori di Rifacimento

**ALLEGATO 2 - TABELLA B**

**"FASCE DI COSTO PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI"**

LIVELLO	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE
1° FASCIA	Euro 0,00	Euro 500,00
2° FASCIA	Euro 501,00	Euro 1.000,00
3° FASCIA	Euro 1.001,00	Euro 2.000,00
4° FASCIA	Euro 2.001,00	Euro 5.000,00
5° FASCIA	Euro 5.001,00	Euro 9.999,99
6° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 20.000,00
7° FASCIA	Euro 20.0001,00	Euro 39.999,99
8° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 80.000,00
9° FASCIA	Euro 80.001,00	Euro 144.000,00
10° FASCIA	Euro 144.000,01	Euro 500.000,00
ULTIMA FASCIA	OLTRE Euro 500.001,00	

**"FASCE DI COSTO PER ACQUISIZIONE LAVORI ANCHE DI MANUTENZIONE"**

LIVELLO	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE
1° FASCIA	Euro 0,00	Euro 500,00
2° FASCIA	Euro 501,00	Euro 1.000,00
3° FASCIA	Euro 1.001,00	Euro 5.000,00
4° FASCIA	Euro 5.001,00	Euro 9.999,99
5° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 20.000,00
6° FASCIA	Euro 20.0001,00	Euro 39.999,99
7° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 150.000,00
8° FASCIA	Euro 150.001,00	Euro 500.000,00
9° FASCIA	Euro 500.001,00	Euro

		1.000.000,00
ULTIMA FASCIA	OLTRE Euro 1.000.000,00	