



## **Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

L.C.S. C. Beccaria

Via Linneo 5 - 20145 Milano C.M. MIPC040008 C.F. 80125550154  
Tel: 02 344815 Fax: 02 3495034 email istituzionale: [mipc040008@istruzione.it](mailto:mipc040008@istruzione.it)  
sito web: [www.liceobeccaria.gov.it](http://www.liceobeccaria.gov.it)

---

### **REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 3 del 28 aprile 2017

Responsabile dell'Ufficio: D.S.G.A.: Maria Semeraro

Responsabile del procedimento: D.S.G.A. Maria Semeraro

---

### **REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

#### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- **VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs. 12/98 e dal DPR 275/1999;
- **VISTO** l'art. 33, 2° comma, del D.I. n.44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;
- **VISTO** il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97 – D.Lgs. 296/97;
- **VISTO** il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D. Leg.vo 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;
- **VISTA** la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;
- **VISTO** il Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;
- **VISTO** il d.lgs. n. 50/2016, Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- **VISTO** il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;
- **VISTA** la Legge n. 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni – Tracciabilità dei flussi finanziari;
- **VISTE** le delibere n. 39 del 27.10.2015 e n. 12 del 22.06.2016 del Consiglio di Istituto;
- **RITENUTO** di dover individuare l'oggetto ed i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze del Liceo Classico Beccaria, sito in via Linneo 5 - 20145 Milano, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

nella seduta del 28 aprile 2017 con delibera n.3

adotta il presente regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.

## **ART. 1 – PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE**

L'Istituzione scolastica svolge, nella persona del Dirigente Scolastico, attività negoziale per l'acquisto di beni e servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico, nonché la realizzazione di specifici progetti.

Il Consiglio d'istituto delibera in ordine agli interventi di cui al comma 1 dell'art.33 del D.I. n. 44/2001 ed individua i criteri e i limiti per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art.33, comma 2 del D.I. n. 44/2001.

L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico gestisce l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dell'Istituzione scolastica.

## **ART. 2 – ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE**

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'attività gestionale e contrattuale compete al Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico emette apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individua le Ditte da interpellare, sceglie i preventivi di spesa da acquisire, sottoscrive i contratti e/o le lettere di ordinazione del materiale avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazione degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria.

Per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria la scuola è obbligata a rivolgersi alle Convenzioni Consip, se presenti. Altrimenti può rivolgersi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Per lavori e incarichi professionali non sussiste l'obbligo di rivolgersi al MEPA.

All'atto dell'acquisizione di beni e servizi la scuola deve:

1. Verificare se sia attiva una Convenzione Consip (art.26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 e successive modifiche ed integrazioni) che ha per oggetto beni o servizi comparabili a quelli da acquisire
2. Se la verifica è positiva la scuola aderisce alla Convenzione
3. Se non sussistono convenzioni in materia, si apre l'opportunità di ricerca dei beni sul MEPA con ODA (ordine di acquisto diretto: I beni presenti a catalogo sono offerte pubbliche irrevocabili di vendita da parte dei fornitori e possono essere acquistati direttamente mediante emissione on line di ordine di acquisto) oppure
4. la scuola lancia una RDO (richiesta di offerta: invio a tutti i fornitori presenti o a quelli selezionati tra quelli abilitati a RDO per prodotti con caratteristiche particolari o per condizioni di fornitura diverse da quelle standard) dopo aver cercato il metaprodotto relativo.
5. Se non vi è metaprodotto si avvia l'adozione di procedure autonome fuori MEPA.

L'acquisizione dei beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti dal mercato;
- miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituzione scolastica.

### **ART. 3 – ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

Le acquisizioni di beni e servizi disciplinate dal presente regolamento possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- **affidamento diretto**: per importi di spesa fino a euro 5.000,00, con esclusione dell'IVA, a cura del Dirigente Scolastico, a mezzo trattativa con un unico soggetto;
- **cottimo fiduciario**: procedura negoziata in cui le forniture di beni e servizi vengono affidate a soggetti esterni e possono essere presentate offerte solo dagli operatori economici invitati dall'Istituzione scolastica.

### **Art. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO**

Per contratti inferiori al limite di 5.000,00 - Iva esclusa, si procede mediante ricorso all'affidamento diretto ad un unico fornitore da parte del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 34 del Decreto interministeriale 44/2001. L'affidamento diretto prescinde dall'obbligo della richiesta di più preventivi. È facoltà del Dirigente Scolastico, per una migliore valutazione del bene o servizio, fare una ricerca di mercato con invio di una richiesta di almeno tre preventivi.

Per contratti superiori a 5.000,00 euro ma inferiori alla soglia di euro 40.000,00, IVA esclusa, il Dirigente Scolastico, al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice dei Contratti Pubblici, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.34 del D.I. 44/2001, e di assicurare il perseguimento del miglior rapporto qualità-prezzo e la partecipazione più ampia e trasparente, procede con indagine di mercato tra almeno 3 operatori economici individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero dall'elenco dei fornitori con conseguente pubblicazione del bando sul sito dell'Istituto nella sezione Albo Pretorio. Saranno indicati, nella lettera d'invito, i criteri che saranno utilizzati per la scelta del contraente a seconda delle caratteristiche dei beni da acquistare o dei servizi che dovranno essere forniti.

Si potrà utilizzare il criterio del “prezzo più basso” o “dell'offerta economicamente più vantaggiosa”. Nella lettera d'invito dovrà essere previsto il termine di presentazione delle offerte.

Inoltre, deve essere specificata la modalità di presentazione dell'offerta.

I preventivi potranno essere presentati a mezzo fax, per posta elettronica, oppure, su esplicita richiesta, in busta chiusa, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Al fine di identificare la soglia, non è consentito frazionare artificialmente il valore dei contratti, ad esempio attraverso una divisione in lotti dell'acquisto dei beni o della fornitura dei servizi.

Una deroga alla procedura in questione si realizza allorchè non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto, perchè la ditta è titolare di marchio o produce il prodotto desiderato (c.d. “caso dell'unico fornitore” che legittima la trattativa diretta con tale unico fornitore).

Nel caso di materiale didattico si ritiene indispensabile la dichiarazione del docente responsabile del laboratorio.

### **Art. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE PER ACQUISTI SUPERIORI A EURO 40.000,00 E FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA PER FORNITURE E SERVIZI E FINO A EURO 150.000,00 PER LAVORI (IVA ESCLUSA)**

Per importi di spesa **oltre euro 40.000,00 e fino alla soglia comunitaria per forniture e servizi e fino ad euro 150.000,00 IVA esclusa, per lavori** l'affidamento avviene mediante la procedura negoziata di cottimo fiduciario nel rispetto della trasparenza e della rotazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici e pubblicazione del bando sul sito dell'Istituto nella sezione Albo Pretorio.

I preventivi da far pervenire devono rispettare il termine indicato nella richiesta e devono essere redatti secondo le indicazioni riportate nell'invito che verrà formulato dal Dirigente Scolastico.

- Le specifiche afferiscono, di massima, ai seguenti elementi:
  - oggetto della prestazione;
  - caratteristiche tecniche e qualità del bene o del servizio richiesto;
  - requisiti di sicurezza
  - modalità di fornitura del bene o prestazione del servizio;
  - garanzie richieste;

- penalità;
- criterio di aggiudicazione nonché altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisire.

La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.

#### **Art. 6 – SCELTA DEL CONTRAENTE**

##### A) I requisiti soggettivi

Considerata l'esigenza di garantire che l'Istituzione scolastica abbia un contraente idoneo ed in grado di rendere una prestazione della qualità ritenuta necessaria, il contraente non deve trovarsi in una delle situazioni descritte dall'art. 80. (Motivi di esclusione) del d.lgs. 50/2016 e precisamente:

- aver subito una condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

Costituisce altresì motivo di esclusione la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia.

L'esclusione di cui al comma 1 va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio 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; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, 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 non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è

intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

Un operatore economico è escluso dalla partecipazione a una procedura d'appalto se ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Viene escluso dalla partecipazione alla procedura d'appalto un operatore economico in una delle seguenti situazioni, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6 qualora:

- a) la stazione appaltante possa dimostrare con qualunque mezzo adeguato la presenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del presente codice;
- b) l'operatore economico si trovi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110;
- c) la stazione appaltante dimostri con mezzi adeguati che l'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione; (si vedano le Linee guida n. 6 dei ANAC)
- d) la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, non diversamente risolvibile;
- e) una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 non possa essere risolta con misure meno intrusive;
- f) l'operatore economico sia stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- g) l'operatore economico iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;
- h) l'operatore economico abbia violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;

i) l'operatore economico non presenti la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero [non] autocertifichi la sussistenza del medesimo requisito;

l) l'operatore economico che, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti 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'ANAC, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;

m) l'operatore economico si trovi 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.

Viene escluso altresì un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora risulti che l'operatore economico si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1,2, 4 e 5 dell'art.80.

Un operatore economico, o un subappaltatore, che si trovi in una delle situazioni di cui al comma 1 art. 80, limitatamente alle ipotesi in cui la sentenza definitiva abbia imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero abbia riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o al comma 5 art. 80, è ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se si ritiene che le misure di cui al comma 7 art. 80 sono sufficienti, l'operatore economico non è escluso dalla procedura d'appalto; viceversa dell'esclusione viene data motivata comunicazione all'operatore economico.

Un operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di appalto non può avvalersi della possibilità prevista dai commi 7 e 8 art. 80 nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Se la sentenza di condanna definitiva non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore, e in tale caso è pari alla durata della pena principale.

Le cause di esclusione previste dal presente articolo non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356 o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, si dà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto ai sensi del comma 1 art. 80 fino a due anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

Fermo restando il necessario possesso dei requisiti di carattere generale desumibili dall'art. 80, sulla scorta dei principi di economicità ed efficacia, i criteri di selezione sono connessi al possesso di requisiti minimi di: a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di esibire, ad esempio, il certificato di 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 o altra documentazione considerata idonea; c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto. A tal proposito, potrebbe essere richiesta 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. Inoltre, a fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, potrebbero essere indicati quali criteri preferenziali di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, quali i criteri reputazionali di cui all'art. 83, comma 10, del Codice. In ogni caso, i requisiti minimi devono essere proporzionati all'oggetto del contratto e tali da non compromettere la possibilità delle piccole e medie imprese e delle microimprese di risultare affidatarie.

A tal fine l'impresa aggiudicatrice deve sottoscrivere insieme al Dirigente Scolastico **Il Patto di Integrità**.

#### **Art. 7 – CONTRATTO**

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante lettera di aggiudicazione e, come previsto dall'art. 36, comma 2, lett. a), la scelta dell'affidatario deve essere adeguatamente motivata con indicazione nelle premesse del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, della rispondenza di quanto offerto alle esigenze della scuola.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro 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. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Solo per i contratti di importo superiore ai 40.000 euro, decorsi trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, si procede alla stipula del contratto..

#### **Art. 8 – VERIFICA DI REGOLARE FORNITURA, ESECUZIONE O COLLAUDO**

Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente regolamento, ai sensi dell'art. 36 del D.I. 44 del 1/2/2001, sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo.

#### **Art. 9 – ACQUISTI EFFETTUATI CON IL FONDO MINUTE SPESE IN DOTAZIONE AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d' istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. per le minute spese.

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese e di competenza del D.S.G.A. ai sensi dell' art. 32 del D.I. n. 44/2001. Per tali attività non sussiste obbligo di richiesta del CIG.

A carico del fondo il D.S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese, contenute di volta in volta nel limite massimo di € 100,00 + IVA:

- postali;
- telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- materiale d' ufficio e di cancelleria;
- materiale igienico e di pulizia;
- duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;

- stampe e rilegature;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
- omaggi e arredi in occasione di eventi culturali;
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale, legate ad eventi di carattere culturale

E' possibile fare ricorso al Fondo minute spese per l'acquisto di beni e servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico, nonché la realizzazione di specifici progetti.

Le spese correate dal buono di pagamento firmato dal D.S.G.A. vengono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento su C/C postale.

Il D.S.G.A. provvede alla registrazione cronologica delle spese.

A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al D.S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario nel Programma Annuale dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 10 – STIPULA DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, c. 32, c. 4, del D.I. n.44/01, in occasione di prestazioni, nonché attività per le quali:

- all'interno dell'Istituto non sono ravvisabili competenze per il conseguimento degli scopi previsti dal progetto o attività;
- il consulente esterno possiede le competenze specifiche professionali necessarie per lo svolgimento del progetto o attività indicata;
- la prestazione del consulente esterno è di natura temporanea e altamente qualificata e sono stati preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

Il criterio di scelta del contraente è quello della offerta economicamente più vantaggiosa, i cui parametri di riferimento sono generalmente i seguenti:

1. prezzo; (0,3)
2. titoli culturali e pubblicazioni: (0,3)
3. esperienze professionali con particolare riguardo all'attività già svolta in passato nelle Istituzioni Scolastiche nel servizio richiesto, con valutazione positiva (0,4)

Per l'individuazione dell'avente titolo il Dirigente scolastico, si avvale dell'attività negoziale del Direttore S.G.A. riguardo alla spesa prevista e alla tipologia di intervento richiesto per procedere all'affidamento dell'incarico attraverso:

**-selezione comparativa** di candidati a pubblico **bando di partecipazione** nel rispetto della L.241/1990, della L.150/2000 e del D.Lgs. 50/2016.

Il **bando di selezione** verrà pubblicato all'Albo e sul sito web dell'Istituto con specifico avviso nel quale siano esplicitati: modalità e termini per la presentazione delle domande; oggetto della prestazione; durata del contratto; corrispettivo proposto e criteri di valutazione delle candidature.

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati da una apposita commissione formata dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del dirigente scolastico, il Direttore S.G.A. o su Sua delega un assistente amministrativo, il docente referente del progetto, mediante valutazione comparativa delle candidature, effettuata sulla base dei titoli indicati nel bando di selezione.

L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia una sola offerta, purchè rispondente ai requisiti richiesti.

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione del contratto di prestazione d'opera o di convenzione.

Agli esperti esterni si applica la seguente tabella prevista per i compensi per attività didattiche e formative dal D.I. n. 326 del 12/10/1995 e successive modificazioni.



<b>Tipologia attività svolta</b>	<b>Compenso previsto</b>
Direzione, organizzazione e controllo delle singole iniziative progettuali	Per ogni giornata di attività in cui si articola l'iniziativa: massimo di € 41,32
Coordinamento scientifico, di progettazione, di produzione e validazione dei materiali, di monitoraggio e di valutazione degli interventi stessi, rese nell'ambito dei progetti.	Per ogni ora di attività: massimo di € 41,32, elevabile a € 51,65 per i professori universitari
Docenza prestata nelle predette iniziative.	Per ogni ora d'insegnamento: massimo di € 41,32, elevabile a € 51,65 per i professori universitari
Assistenza tutoriale, coordinamento dei lavori di gruppo o delle esercitazioni previsti dal progetto formativo.	Per ogni ora di prestazione: massimo di € 25,82

Per le consulenze esterne relative a progetti extracurricolari, per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione delle risorse finanziarie, è previsto un tetto massimo complessivo per consulente di 5.000,00 euro, IVA esclusa.

Nel caso di personale esterno all'Amministrazione scolastica, in relazione alla specificità della professionalità ed al tipo di impegno richiesti, il Dirigente Scolastico ha facoltà di derogare dai limiti indicati per la definizione dei compensi, attenendosi ad una valutazione di economicità e convenienza per l'Amministrazione.

Per particolari prestazioni, il Dirigente scolastico, può prevedere un compenso forfetario qualora ravvisi maggiore convenienza per l'Amministrazione.

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico, che per l'attività istruttoria si può avvalere del Direttore S.G.A., provvede alla stipula del contratto dove devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione;
- i termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo della prestazione indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuto, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale art. 2227 del C.C.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna e quello di rapporto privatistico, qualificato come prestazione d'opera intellettuale.

La disciplina che lo regola e, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico, se non in casi particolari in cui è fondamentale il rapporto fiduciario tra scuola e consulente.

E' istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico. I provvedimenti di incarico sono pubblicati sul sito web dell'Istituto completi dell'indicazione del percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare corrisposto, come stabilito dall'art. 3, comma 54 della L. 244/07.

Il dirigente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto

richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza,

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Il dirigente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e non è ammessa la richiesta di rimborsi spese.

### **Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n. 165.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001.

I contratti relativi a rapporti di consulenza con le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'amministrazione stipulante (art. 3 c. 18 della legge 24.12.2007 n. 244 (finanziaria 2008)

### **Art.11 - ALBO DEI FORNITORI**

L'albo dei fornitori rappresenta l'elenco sistematico delle aziende che forniscono prodotti e/o servizi all'istituzione scolastica.

E' utile che l'elenco sia suddiviso sulla base della categoria merceologica cui appartengono i fornitori e, in caso di appartenenza a più categorie, l'elencazione va effettuata in tutte.

L'iscrizione di un'azienda nell'albo dei fornitori qualificati avviene secondo procedure standard.

L'albo dei fornitori è consultabile da parte di chi ne abbia interesse.

È prevista la cancellazione, per giusta causa e /o giustificato motivo di una azienda dall'albo dei fornitori.

In presenza di numerosi fornitori la scelta delle aziende cui inoltrare la lettera di invito è casuale.

### **Art. 12 - APERTURA DEI PREVENTIVI**

I preventivi, man mano che arrivano, vengono protocollati sulla busta esterna.

Acquisite tutte le offerte, si procede all'apertura delle buste. Di tale formalità si redige apposito verbale.

Tutte le offerte pervenute vanno preliminarmente verificate rispetto alle condizioni richieste.

A questo punto viene redatto il cosiddetto prospetto comparativo.

Sulla base di questo prospetto viene effettuata la scelta del miglior offerente, secondo i criteri predeterminati.

Per esigenze di trasparenza, il Dirigente dovrà menzionare quali sono stati i criteri di valutazione delle offerte.

### **Art. 13 - RICHIESTA DI OFFERTA AD UN'UNICA DITTA**

E' consentito il ricorso ad un solo determinato contraente:

- quando il bene e/o servizio da acquisire sia unico e/o specifico e tale da essere reperibile presso un unico operatore nel mercato di riferimento dell'Istituzione Scolastica;
- quando la gara sia andata deserta;
- quando il bene da acquisire, per le caratteristiche richieste, debba risultare identico a forniture precedenti, o debba rispondere il più possibile alle esigenze poste, oppure, in caso di completamento, di rinnovo parziale, o ampliamento, purché sia verificata la congruità del prezzo
- per lavori e forniture di beni e servizi il cui valore non sia superiore ad euro 5.000,00

#### **Art. 14 – CIG e CUP**

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 – D.L. 187/2010 e successive modificazioni) per ogni transazione il responsabile del procedimento richiederà all’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il CIG.

Il CIG dovrà essere inserito nel bando di gara o nella semplice lettera di invito a presentare l’offerta. Tale codice dovrà poi essere indicato nell’ordinativo di pagamento.

Il codice CIG viene assegnato con riferimento al numero di “lotti” in cui può essere articolata la procedura di affidamento.

Inoltre, il pagamento delle fatture alle imprese potrà avvenire solamente sui conti correnti “dedicati” dei quali è necessario che vengano forniti gli estremi alle scuole, secondo quanto previsto dall’articolo 3, comma 3, della legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal Decreto legge 12 novembre 2010, n. 187.

In tutti i contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture o buoni d’ordine, deve essere inserito, un’apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge.

La richiesta del CUP è prevista solo per i progetti di investimento pubblico, finanziate anche se in parte con risorse pubbliche e che hanno finalità di sviluppo economico sociale.

Per gli acquisti e forniture di valore superiore a 40.000,00 euro è necessario inviare la scheda relativa alla gara all’Osservatorio regionale Lombardia dei contratti pubblici. (<https://osservatorio.oopp.regione.lombardia.it/>)

#### **Art. 15 - CONSULENZA TECNICA**

Il Dirigente può avvalersi della consulenza tecnica di una Commissione tecnica o di personale esperto presente presso la scuola. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell’Istituto specifiche competenze professionali qualificate indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto, può avvalersi dell’opera di esperti esterni.

#### **Art. 16 - LA DETERMINA**

Il Dirigente scolastico, quale organo competente per l’attività negoziale, emette una “determina” attraverso la quale determina appunto la procedura di gara.

Tale determina sostituisce la vecchia delibera del Consiglio e consente ai Revisori il controllo di merito.

#### **Art. 17 - ORDINAZIONE DEI BENI**

Il Dirigente scolastico, quale organo competente per l’attività negoziale, provvede all’ordinazione dei beni mediante l’invio di apposita lettera alla ditta prescelta, nella quale dovranno essere specificate le condizioni alle quali dovranno attenersi le parti contraenti.

E’ importante che l’ordinazione avvenga nella forma scritta, in quanto tale forma costituisce l’unico vero presupposto di impegno verso terzi da parte della P.A.

La mancanza della forma scritta impedirebbe il riporto a residui passivi dell’impegno in caso di mancato pagamento nell’esercizio finanziario della sua costituzione (cfr. art. 20 comma 3 legge 468/78).

E’ opportuno che l’ordinazione contenga, fra l’altro, le modalità di pagamento e il termine perentorio entro il quale i beni ordinati dovranno essere consegnati, con l’avvertenza che, in caso di mancata o ritardata consegna della merce senza giustificato motivo, l’Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dall’ordinazione ovvero di applicare le eventuali penalità previste nell’ordinazione stessa.

Deve, altresì, essere precisato che l’obbligo della fornitura potrà ritenersi soddisfatto soltanto dopo che sia intervenuto il collaudo favorevole e che, in presenza di eventuale merce difettosa, si provvederà a restituirla con rischio e spese a carico del fornitore.

Ai fini della tracciabilità finanziaria il buono d’ordine dovrà contenere:

- l’impegno dell’appaltatore a rispettare quanto previsto nella L. 163/2010 e nel d.lgs. 50/2016

Una relazione sull'attività negoziale svolta dal Dirigente dell'istituzione scolastica è presentata alla prima riunione successiva del Consiglio di Istituto. Il Dirigente riferisce, nella stessa sede, sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

#### **Art. 18 - IL COLLAUDO**

Le forniture dei lavori prestati a favore della Pubblica Amministrazione sono soggetti a norma dell'art. 121 del Regolamento di Contabilità generale dello Stato, a collaudi parziali o finali, secondo le modalità stabilite dai regolamenti delle singole amministrazioni dello Stato. Il regolamento di contabilità dispone anche in ambito scolastico la procedura del collaudo.

Il collaudo è una operazione rivolta ad accertare che i servizi prestati e/o le forniture eseguite coincidano qualitativamente, quantitativamente e tecnicamente con quelli pattuiti. I lavori, le forniture e i servizi sono soggetti a collaudo finale, da eseguirsi, entro 60 giorni dalla loro ultimazione, consegna o esecuzione, ad opera del personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica. A tal fine, il Dirigente può nominare un collaudatore singolo o apposite commissioni interne o designare il DSGA.

Del collaudo è redatto apposito verbale. Per le forniture di valore inferiore a 5.000,00 euro, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura, rilasciato dal Direttore, o da un verificatore all'uopo nominato.

Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal direttore apposito certificato di regolare prestazione. L'ufficio o il funzionario che ha effettuato il collaudo con esito positivo, rilascia il certificato di collaudo. Il certificato di collaudo è indispensabile per la ditta fornitrice, al fine di ottenere il pagamento del prezzo indicato nell'ordinazione. Ultimo adempimento, prima di procedere alla emissione del mandato di pagamento, è l'attestazione della regolarità della fornitura dopo aver accertato che:

- siano state rispettate le modalità di consegna della fornitura;
- la merce pervenuta sia conforme a quella ordinata;
- la fatturazione sia in base ai prezzi convenuti;
- il collaudo del materiale sia stato positivo.

L'attestazione di regolarità della fattura viene materialmente apposta sulla fattura.

#### **Art. 19 - PROCEDIMENTO MEDIANTE ACCORDO DI RETE**

Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni Scolastiche, le stesse, previo accordo di rete, potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola Istituzione Scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valevole per tutte.

#### **Art. 20 - FORMA DEL CONTRATTO**

Il contratto, stipulato dal Dirigente, potrà avvenire mediante:

- scrittura privata;
- obbligazione stesa in calce al capitolato;
- atto separato di obbligazione sottoscritta dal prestatore d'opera;
- mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

Se vi è libertà di forma il contratto sarà stipulato mediante scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio e la lettera di comunicazione di aggiudicazione o di conferimento da parte dell'Istituzione Scolastica alla ditta avrà luogo di contratto vero e proprio.

Il contratto dovrà contenere:

- l'oggetto dell'appalto;
- il corrispettivo dovuto;
- gli eventuali termini di esecuzione;
- i termini e i modi di pagamento;
- clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ;
- quant'altro eventualmente ritenuto necessario dal caso.

Le eventuali spese inerenti e conseguenti a qualsiasi contratto, sono a totale carico della controparte, salvi i casi previsti dalla legge, od in presenza di specifica pattuizione contraria.

### **Art. 21 - OBBLIGHI DEL DIRIGENTE E DEL DIRETTORE**

Il Dirigente ed il Direttore dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia.

Il DSGA cura tutta l'attività istruttoria e prepara i Provvedimenti dirigenziali da sottoporre a firma

Il Dirigente scolastico provvede a informare il consiglio di istituto sulla attività negoziale condotta nella prima riunione utile e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste

### **Art.22 – PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

I pagamenti verranno effettuati nei confronti della ditta aggiudicatrice entro 30 giorni dalla consegna dei beni o dall'ultimazione del servizio dietro emissione di fattura elettronica intestata a Liceo Classico Statale "C- Beccaria - Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFGWPL

Nei casi in cui la legge non prevede l'emissione della fattura elettronica il pagamento verrà effettuato dietro presentazione di apposita notula cartacea entro 30 giorni dalla conclusione della prestazione.

### **Art. 23 – PUBBLICITA'**

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Istituzione scolastica. La documentazione relativa ad ogni gara è pubblicata sul sito Internet [www.liceobeccaria.gov.it](http://www.liceobeccaria.gov.it) nella sezione Amministrazione trasparente e Albo on line alla voce Bandi di gara.

### **Art. 24 – ABROGAZIONE DELIBERE PRECEDENTI**

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

### **Art. 25 – DISPOSIZIONI FINALI**

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

Milano, 28 aprile 2017

Il Dirigente Scolastico: prof. Michele Monopoli