



M.I.U.R - U.S.R SICILIA

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 "L. PIRANDELLO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Sec. di 1°gr.

Piazza XXV Aprile , n. 7 – 98066 PATTI (ME) ☎ Tel. 0941/22804

Cod. Mec. MEIC848005 – C.f. 94007190831

E-mail meic848005@istruzione.it – Codice Univoco Ufficio UFBRJB

Pec meic848005@pec.istruzione.it - www.istitutopirandellopatti.edu.it

Regolamento d'Istituto ai sensi del D.I. 129/2018 e del D.A. Regione Sicilia 7753/2018 per disciplinare le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti, dei lavori, dei servizi e delle forniture

INDICE

Art. 1	Oggetto Del Regolamento	Pag. 2
Art. 2	Principi	Pag. 2
Art. 3	Responsabile Unico Del Procedimento	Pag. 2
Art. 4	Requisiti Dei Fornitori E Controlli Sulle Autocertificazioni	Pag. 3
Art. 5	Patto Di Integrità	Pag. 4
Art. 6	Acquisizione Di Forniture E Servizi Per Importi Inf A €10.000	Pag. 4
Art.7	Acquisizione Di Lavori, Forniture E Servizi Per Importi Superiori A Euro 10.000,00 Ed Inferiori A Euro 40.000	Pag. 5
Art. 8	Acquisizione Di Forniture E Servizi Per Importi Pari O Superiori A Euro 40.000 E Inferiori Alle Soglie Di Rilevanza Comunitaria (Attuale 144.000,00 Euro)	Pag. 6
Art. 9	Acquisizione Di Forniture E Servizi Per Importi Superiori Alle Soglie Di Rilevanza Comunitaria (Attuale 144.000,00 Euro)	Pag. 6
Art. 10	Norme Concernenti L'acquisizione Di Lavori Per Importi Pari O Superiori Ai 40.000,00 Euro E Inferiori Alle Soglie Di Rilevanza Comunitaria (Attuale Di € 150.000,00 E € 1.000.000,00)	Pag. 6
Art 11	Principio Di Rotazione	Pag. 7
Art. 12	Pubblicità	Pag. 7
Art. 13	Stipula Del Contratto	Pag. 8
Art.14	Norme Di Comportamento	Pag. 8
Art. 15	Esecuzione Di Forniture E Servizi	Pag. 9
Art. 16	Collaudo E Regolare Fornitura	Pag. 9
Art. 17	Pagamenti	Pag. 10
Art. 18	Varianti In Corso Di Esecuzione Del Contratto	Pag. 10
Art. 19	Tracciabilità Dei Flussi Finanziari	Pag. 10
Art. 20	Fondo Economale	Pag. 10

Art. 21	Contratti Di Sponsorizzazione	Pag.11
Art. 22	Ripartizione Fondi Per Incentivi Per Funzioni Tecniche E Trattamento Economico Accessorio Del Personale Dipendente (Ex Art. 113 D.Lgs. 50/2016 E Art. 1 L. 205/2017)	Pag. 12
Art. 23	Entrata In Vigore E Validità	Pag 12
All. 1	Riferimenti Normativi	Pag. 13

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti, dei lavori, dei servizi e delle forniture da parte **dell'I.C. n. 2 "L. Pirandello" di Patti**, di seguito chiamato "istituto" per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria. Per le forniture che superino i limiti concordati in sede comunitaria, si dovranno utilizzare i sistemi di gara e le procedure previsti dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano con trasparenza ed alle migliori condizioni.
3. Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36¹ del decreto legislativo n. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.
4. Il presente regolamento recepisce integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute all'art 44 e 45² del D.I. 129/2018 per come recepito dal D.A. 7753/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".
5. Il presente regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla istituzione per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento.

ARTICOLO 2 – PRINCIPI

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto.
2. L'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) dell'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, l'affidabilità o altri criteri ritenuti opportuni dalla stazione appaltante;
 - b) il miglior prezzo di mercato nel caso di beni le cui caratteristiche tecniche vengono tassativamente specificate a monte dall'Istituto scolastico.
3. 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.

ARTICOLO 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. 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**) attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità. 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.
2. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21³ del D.I. 129/2018 e art. 21 del D.A. 7753/2018. 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 delle suddette norme, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

ARTICOLO 4 - REQUISITI DEI FORNITORI E CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI

1. 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 n. 4 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.
2. 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.
3. **Per affidamenti fino a 20.000,00 euro I.V.A. esclusa**, in caso di affidamenti diretti, l'Istituto, con

apposito provvedimento del Dirigente, predispone **l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni** presentate⁴. Il controllo a campione viene effettuato su un congruo numero di dichiarazioni determinato in percentuale su quello complessivo, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza delle dichiarazioni rese nei confronti della stazione appaltante. Detta percentuale, che non potrà essere inferiore al 5%, verrà determinata nel medesimo provvedimento del Dirigente che autorizza l'effettuazione dei controlli a campione. Il Dirigente, qualora il numero delle dichiarazioni da sottoporre al controllo a campione sia molto elevato, potrà stabilire percentuali inferiori al minimo suindicato dando la necessaria motivazione nel provvedimento di propria competenza. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre al controllo sarà effettuata ogni 6 mesi, con sorteggio casuale fra quelle presentate nell'arco di tempo considerato. Oltre a quanto previsto sopra, i controlli verranno effettuati ogni volta che il responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate.

4. 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:
 - a) **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.;
 - b) Consultazione di **cataloghi elettronici del MEPA propri o di altre stazioni appaltanti**, nonché di altri fornitori esistenti, in caso di eventuale acquisto al di fuori del MEPA, formalizzandone i risultati;
 - c) **Manifestazione di interesse** pubblicata sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "bandi e contratti" preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento⁵.
 - d) Consultazione, se presente, di apposito "albo dei fornitori di fiducia dell'istituto". L'Albo dei Fornitori è costituito a seguito di avviso pubblico nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori economici da invitare⁵. Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono pubblicati sul sito della stazione appaltante. Nei casi previsti dagli artt. 7-8-9 del presente Regolamento, l'individuazione degli operatori da invitare può avvenire mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

ARTICOLO 5 – PATTO DI INTEGRITA'

Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere previsto un apposito patto di integrità. Il patto di integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti-corruzione" e deve essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di affidamento diretto e le procedure negoziate, procedure sotto soglia attuate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni CONSIP). Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il patto di integrità. Il patto di integrità dovrà far parte dei documenti allegati a contratti e buoni d'ordine. Negli avvisi, nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dovrà essere esplicitata un'apposita clausola di

salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

ARTICOLO 6 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (IVA ESCLUSA)

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000, 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 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:
 - 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.
2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 4 preferibilmente attraverso
 - a. Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web
 - b. Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA
 - c. Eventuale altra comparazione effettuabile anche per le vie brevi (telefono, mail, ecc.).
3. 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.

ARTICOLO 7 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A EURO 10.000,00 ED INFERIORI A EURO 40.000 (IVA ESCLUSA)

4. Per acquisti superiori ad € 10.000,00 I.V.A. esclusa e inferiori a € 40.000,00 I.V.A. esclusa, il Dirigente Scolastico può procedere, secondo una valutazione di opportunità, mediante:
 - a. **Affidamento diretto**, Art. 36 c. 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di **due o più operatori economici**". In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una *best practice* anche alla luce del principio di concorrenza, pertanto l'Istituzione Scolastica può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni⁴, indicando, quale criterio di scelta, una delle seguenti opzioni:
 - ✓ La Ditta ha già avuto precedenti rapporti contrattuali e li ha eseguiti a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti.
 - ✓ La Ditta risulta, nel territorio di riferimento, l'unica che fornisce tale tipo di prestazioni.
 - ✓ Vista l'urgenza è stata scelta la Ditta con la sede più vicina alla scuola.
 - ✓ La ditta ha offerto un prodotto che per qualità e prezzo risulta economicamente migliore (comparazione avvenuta tramite indagine telefonica/mail o sul mercato elettronico).
 - b. **Procedura negoziata** - art. 36 c. 2, lett. b) del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs

56/2017, previa consultazione, ove esistenti, di **almeno tre** operatori economici per i lavori, i servizi e le forniture, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, sempre che sussistano in tale numero soggetti in possesso degli idonei requisiti.

ARTICOLO 8 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)

1. Per acquisti pari o superiori ad € 40.000,00 I.V.A. esclusa e inferiori a € 144.000,00 I.V.A. esclusa, il Dirigente Scolastico può procedere, secondo una valutazione di opportunità, mediante:
2. **Procedura negoziata**, art. 36 c. 2, lett. b) del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, previa consultazione, ove esistenti, per i servizi e le forniture di almeno **cinque** operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. In questo caso la scelta del fornitore può essere effettuata utilizzando le procedure previste dal presente Regolamento.
3. **Procedura ristretta**, art. 61 del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, a seguito di manifestazione di interesse come indicato dal presente Regolamento. L'avviso viene pubblicato per un periodo di almeno quindici giorni salvo riduzioni dovute per ragioni di urgenza. Il numero minimo degli operatori ammessi non può essere inferiore a **cinque**. È facoltà dell'Istituto procedere al sorteggio in caso di un congruo numero di richieste.
4. **Procedura aperta**, art. 61 del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, rivolta a tutti gli operatori presenti sul mercato.

ARTICOLO 9 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea 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.
2. 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.

ARTICOLO 10–NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000,00 EURO E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE di € 150.000,00 e € 1.000.000,00)

1. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b) il consiglio delibera che “per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000,00 euro si procederà mediante

procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno **dieci** operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.”

2. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c) il consiglio delibera che “per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante la **procedura negoziata** con consultazione di almeno **quindici** operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

ARTICOLO 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, il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settori di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero degli operatori economici selezionati. Nell'ambito della medesima fascia di valore l'invito o l'affidamento all'operatore economico uscente può comunque essere disposto, motivando, e al ricorrere delle circostanze legittimanti esplicitate da ANAC nelle Linee Guida, tenendo conto anche del grado di soddisfazione maturato nello svolgimento del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, qualità della prestazione, rispetto dei tempi e dei costi pattuiti), della specificità del servizio e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

Il principio di rotazione non si applica qualora l'affidamento venga effettuato mediante procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, in base alle quali non viene operata alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la valutazione.

Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione dei criteri sopra indicati, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

ARTICOLO 12 – PUBBLICITA'

1. 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 sul **sito internet** dell'istituzione scolastica, sezione **Amministrazione Trasparente** - voce “Bandi e contratti”. Le stesse saranno pubblicate nel **Portale Unico dei dati della scuola** non appena sarà all'uopo attivato.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. 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.
4. 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.

ARTICOLO 13 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. 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.
2. Ai sensi dell'art. 32, c. 10 del Codice, è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

ARTICOLO 14 – NORME DI COMPORTAMENTO

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 L. 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 non è permesso 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 successive modifiche ed integrazioni.

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 dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed 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 del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

ARTICOLO 15 – ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza dell'ufficio tecnico dell'istituto (personale scolastico individuato dal dirigente scolastico) che verifica la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala al dirigente scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'istituto.

ARTICOLO 16 – COLLAUDO E REGOLARE FORNITURA

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui in tutti i casi previsti dall'art 102 del D.Lgs 50/2016 o richiesti dalle normative europee.
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente scolastico o suo delegato, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. 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.
6. Per i lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro e per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 del D Lgs 50/2016, è sempre facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per forniture e servizi dal responsabile unico del procedimento. Nei casi di cui al presente comma il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
7. Per acquisti di natura non tecnologicamente avanzata di importo inferiore a 10.000,00 l'attestato di regolare fornitura è predisposto direttamente dal Dirigente scolastico o dal D.S.G.A.

ARTICOLO 17 – PAGAMENTI

1. 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.

ARTICOLO 18 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del 5° d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

ARTICOLO 19 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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 consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).
2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari 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).
Pertanto, prima di avviare la procedura relativa a un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata online sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.
3. 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 il proprio personale); le spese effettuate con il Fondo per le minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti; i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Articolo 20 - FONDO ECONOMALE

- L'ammontare del fondo economale è stabilito, per ciascun anno, nella misura pari a € 500,00; L'importo del fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, all'inizio dell'esercizio finanziario al Direttore S.G.A., con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato relativo, dal Dirigente Scolastico.
- A carico del fondo economale il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - spese postali; spese telegrafiche; carte e valori bollati;
 - abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
 - minute spese di cancelleria;

- minute spese per materiali di pulizia;
 - spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
 - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
- Tutte le altre spese, non specificate nel comma precedente sono considerate minute spese d'ufficio, ai fini della procedura di ordinazione e liquidazione, qualora singolarmente non siano superiori a 100,00 euro. 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.
 - I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere: data di emissione; l'oggetto della spesa; la ditta fornitrice; l'importo della spesa; l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata. 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.
 - Durante l'esercizio finanziario il fondo economale è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute. Tali rimborsi avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto in euro 500,00.
 - Le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente Scolastico.
 - Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore S.G.A., e rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato relativo.

ARTICOLO 21 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Per i contratti di sponsorizzazione, 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.

La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono stabiliti:

- a. il diritto dello sponsor all'utilizzo dello spazio pubblicitario
- b. la durata del contratto di sponsorizzazione
- c. gli obblighi assunti a carico dello sponsor
- d. le clausole di tutela rispetto ad eventuali inadempienze.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola. Il dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF. Tutte le componenti scolastiche si asterranno dal proporre sponsorizzazioni se direttamente interessate quali soggetti beneficiari di eventuali introiti.

L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:

- attività di carattere culturale ed artistico (sostegno a manifestazioni, progetti)
- fornitura di libri, attrezzature, materiali didattici

- interventi allestimento/potenziamento di laboratori
- iniziative a sostegno di attività sportive della scuola.

La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:

- contributi economici
- cessione gratuita di beni e/o servizi
- compartecipazione diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dalla scuola

La scuola potrà attuare le seguenti forme pubblicitarie:

- riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor sul materiale pubblicitario delle iniziative oggetto di sponsorizzazione
- riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor su beni oggetto di sponsorizzazioni (diario di Istituto, stampati per attività di orientamento e di pubblicità delle attività PTOF) L'individuazione dello sponsor potrà avvenire tramite una delle seguenti procedure:
- reperimento di proposte spontanee da parte di soggetti individuati
- pubblicità da parte della scuola delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse valutate dal Consiglio di Istituto
- procedure per l'acquisizione di servizi e forniture contemplate nel presente regolamento.

Articolo 22 – RIPARTIZIONE FONDI PER INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE e trattamento economico accessorio del personale dipendente (ex art. 113 d.lgs. 50/2016 e art. 1 L. 205/2017)

Vista la normativa vigente, viste la deliberazione della Corte dei Conti sez. delle autonomie del 10/04/2018 e la delibera n. 1 della Corte dei Conti del Veneto del 05/01/2018, eventuali accrediti all'I.S. per attività autorizzate al proprio personale da Enti Pubblici verranno così utilizzate:

- 80% verrà inserito nel F.I.S. (Fondo dell'Istituzione scolastica) per l'incremento del fondo accessorio da utilizzare per la formazione dei docenti e/o per attività progettuali di recupero rivolte agli alunni.
- 20% per attivazione di tirocini formativi e rilascio certificazioni del personale docente e Ata, principalmente mirati sul settore della sicurezza (Vigili del Fuoco, primo soccorso etc.)

ARTICOLO 23 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.
2. Ha validità fino a nuova delibera.
3. Può essere integrato con eventuali variazioni/modifiche, al primo consiglio di istituto utile di ogni anno scolastico.

All. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1 - art. 36 D.lvo 50/16. Contratti sotto soglia

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50.

2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti di almeno **dieci operatori** economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture; di almeno **cinque operatori** economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

c) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

2 - Art. 44 del D.I. 129/18 per come recepito dal D.A. 7753/2018 (Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale)

1. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45. 2. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. 3. 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. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21. 4. 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.

Art. 45 comma 2 del D.I. 129/18 per come recepito dal D.A. 7753/2018 (Competenze del C.I. nell'attività negoziale)

2. Al Consiglio d'istituto spettano 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, delle seguenti attività negoziali: 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.

3 -Art. 21 del D.I. 129/18 per come recepito dal D.A. 7753/2018 (Fondo economale per le minute spese)

1. Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute Spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività. 2 . La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera. 3 . È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso. 4 . La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e) . Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento. 5 . Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario. . I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto. 7. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso. 8. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

4 - Linee Guida ANAC n. 4, par. 4.2.2 e 4.2.3.

4.2.2 Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a

contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; **a tal fine le stesse si dotano di apposito regolamento**, od altro atto equivalente, nel quale sono definite una quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati, nonché le modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso.

4.2.3 Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche, clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; **a tal fine le stesse si dotano di apposito regolamento**, od altro atto equivalente, nel quale sono definite una quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati, nonché le modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso.

5 - Linee Guida ANAC n. 4, par. 5.1.L'indagine di mercato e l'elenco degli operatori economici

5.1.1 Le stazioni appaltanti possono dotarsi, nel rispetto del proprio ordinamento, di un regolamento in cui vengono disciplinate:

- a) le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo, anche in considerazione della necessità di applicare il principio di rotazione in armonia con quanto previsto ai precedenti paragrafi 3.6 e 3.7;
- b) le modalità di costituzione e revisione dell'elenco degli operatori economici, distinti per categoria e fascia di importo;
- c) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato attingendo dall'elenco degli operatori economici propri o da quelli presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.

5.1.2 L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure

di selezione per lo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

5.1.3 Le indagini di mercato 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. La stazione appaltante deve comunque tener conto dell'esigenza di protezione dei segreti tecnici e commerciali.

5.1.4 La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine 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.

5.1.5 L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

5.1.6 La stazione appaltante può individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli da elenchi appositamente costituiti, secondo le modalità di seguito individuate, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b), del Codice dei contratti pubblici. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare. L'avviso di costituzione di un elenco di operatori economici è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità. Il predetto avviso indica i requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le 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. L'operatore economico può richiedere l'iscrizione limitata ad una o più fasce di importo ovvero a singole categorie. 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'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti.

5.1.7 L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. L'operatore economico 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. L'operatore economico è tenuto a informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti secondo le modalità fissate dalla stessa.

5.1.8 La stazione appaltante procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trentagiorni dalla ricezione dell'istanza, fatta salva la previsione di un maggiore termine, non superiore a novanta giorni, in funzione della numerosità delle istanze pervenute.

5.1.9 La stazione appaltante prevede le modalità di revisione dell'elenco, con cadenza prefissata – ad esempio semestrale – o al verificarsi di determinati eventi, così da disciplinarne compiutamente modi e tempi di variazione (i.e. cancellazione degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti o loro collocazione in diverse sezioni dell'elenco). La trasmissione della richiesta di conferma dell'iscrizione e dei requisiti può avvenire via PEC e, a sua volta, l'operatore economico può darvi riscontro tramite PEC. La stazione appaltante esclude, altresì, 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. Possono essere del pari esclusi quegli operatori economici che non presentano offerte a seguito di tre inviti nel biennio.

5.1.10 Gli elenchi, non appena costituiti, sono pubblicati sul sito web della stazione appaltante.

5.1.11 Gli elenchi di operatori economici vigenti possono continuare ad essere utilizzati dalle stazioni appaltanti, purché compatibili con il Codice dei contratti pubblici e con le presenti linee guida, provvedendo nel caso alle opportune revisioni.

6 - Art. 61 D.lvo 50/16. Procedura ristretta

1. Nelle procedure ristrette qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di indizione di gara contenente i dati di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B o C a seconda del caso, fornendo le informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice ai fini della selezione qualitativa. 2. Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di trenta giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione come mezzo di indizione di una gara, dalla data d'invio dell'invito a confermare interesse. 3. A seguito della valutazione da parte delle amministrazioni aggiudicatrici delle informazioni fornite, soltanto gli operatori economici invitati possono presentare un'offerta. Le amministrazioni aggiudicatrici possono limitare il numero di candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura in conformità all'articolo 91. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di trenta giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte. 4. Nel caso in cui le amministrazioni aggiudicatrici hanno pubblicato un avviso di preinformazione non utilizzato per l'indizione di una gara, il termine minimo per la presentazione delle offerte può essere ridotto a dieci giorni purché siano rispettate tutte le seguenti condizioni:

a) l'avviso di preinformazione contiene tutte le informazioni richieste nel citato allegato XIV, parte I, lettera B sezione B1, purché dette informazioni siano disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione;

b) l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di trasmissione del bando di gara.

5. Le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), possono fissare il termine per la ricezione delle offerte di concerto con i candidati selezionati, purché questi ultimi dispongano di un termine identico per redigere e presentare le loro offerte. In assenza di un accordo sul termine per la presentazione delle offerte, il termine non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte. 6. Quando, per motivi di urgenza debitamente motivati è impossibile rispettare i termini minimi previsti al presente articolo, l'amministrazione aggiudicatrice può fissare:

a) per la ricezione delle domande di partecipazione, un termine non inferiore a quindici giorni dalla data di trasmissione del bando di gara;

b) un termine di ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni a decorrere dalla data di invio dell'invito a presentare offerte.

7 - Art. 102. D.lvo 50/16. Collaudo e verifica di conformità

1. Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture. *disposizione modificata dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017.*

2. I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali. Per i contratti pubblici di lavori di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 il certificato di collaudo, nei casi espressamente individuati dal decreto di cui al comma 8, può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori. Per i lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro e per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, è sempre facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per forniture e servizi dal responsabile unico del procedimento. Nei casi di cui al presente comma il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto. *disposizione modificata dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017*

3. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi, individuati dal decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di cui al comma 8, di particolare complessità dell'opera o delle prestazioni da collaudare, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorchè l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine. *disposizione modificata dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017,*

4. *disposizione abrogata dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017.*

5. Salvo quanto disposto dall'articolo 1669 del codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera o delle prestazioni, ancorchè riconoscibili, purchè denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo. *disposizione modificata dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017.*

6. Per effettuare le attività di collaudo sull'esecuzione dei contratti pubblici di cui al comma 2, le stazioni appaltanti nominano tra i propri dipendenti o dipendenti di altre amministrazioni pubbliche da uno a tre componenti con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità, iscritti all'albo dei collaudatori nazionale o regionale di pertinenza come previsto al comma 8 del presente articolo. Il compenso spettante per l'attività di collaudo è contenuto, per i dipendenti della stazione appaltante, nell'ambito dell'incentivo di cui all'articolo 113, mentre per i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche è determinato ai sensi della normativa applicabile alle stazioni appaltanti e nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 61, comma 9, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. Per i lavori, tra i dipendenti della stazione appaltante ovvero tra i dipendenti delle altre amministrazioni, è

individuato il collaudatore delle strutture per la redazione del collaudo statico. Per accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, ovvero di altre amministrazioni pubbliche, le stazioni appaltanti individuano i componenti con le procedure di cui all'articolo 31, comma 8. *disposizione modificata dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017*

7. Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità:

a) ai magistrati ordinari, amministrativi e contabili, e agli avvocati e procuratori dello Stato, in attività di servizio e, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 a quelli in quiescenza nella regione/regioni ove è stata svolta l'attività di servizio;

b) ai dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio, ovvero in trattamento di quiescenza per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 ubicati nella regione/regioni ove è svolta per i dipendenti in servizio, ovvero è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio; *disposizione modificata dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017*

c) a coloro che nel triennio antecedente hanno avuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato con gli operatori economici a qualsiasi titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto;

d) a coloro che hanno, comunque, svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare.

d-bis) a coloro che hanno partecipato alla procedura di gara *disposizione introdotta dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017*

8. Con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, su proposta del Consiglio superiore dei lavori pubblici, sentita l'ANAC, sono disciplinate e definite le modalità tecniche di svolgimento del collaudo, nonché i casi in cui il certificato di collaudo dei lavori e il certificato di verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione rilasciato ai sensi del comma 2. Fino alla data di entrata in vigore di detto decreto, si applica l'articolo 216, comma 16, anche con riferimento al certificato di regolare esecuzione, rilasciato ai sensi del comma 2. Nel medesimo decreto sono altresì disciplinate le modalità e le procedure di predisposizione degli albi dei collaudatori, di livello nazionale e regionale, nonché i criteri di iscrizione secondo requisiti di moralità, competenza e professionalità. *disposizione modificata dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017*

9. Al termine del lavoro sono redatti:

a) per i beni del patrimonio culturale un consuntivo scientifico predisposto dal direttore dei lavori o, nel caso di interventi su beni culturali mobili, superfici decorate di beni architettonici e a materiali storicizzati di beni immobili di interesse storico artistico o archeologico, da restauratori di beni culturali, ai sensi della normativa vigente, quale ultima fase del processo della conoscenza e del restauro e quale premessa per il futuro programma di intervento sul bene; i costi per la elaborazione del consuntivo scientifico sono previsti nel quadro economico dell'intervento;

b) l'aggiornamento del piano di manutenzione;

c) una relazione tecnico-scientifica redatta dai professionisti afferenti alle rispettive competenze, con l'esplicitazione dei risultati culturali e scientifici raggiunti.