

## **REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE INERENTE SERVIZI, LAVORI E FORNITURE**

### **del Liceo Scientifico Belfiore**

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- VISTO** il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTO** il DL 32/2019 (cd. Decreto Sblocca cantieri) convertito in L. 55/2019, in particolare l'art. 2, c. 20, lett. h), che modifica l'art. 36 (Contratti sotto soglia) del D. lgs. 50/2016;
- VISTE** le Linee Guida ANAC n. 2 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005/2016 e aggiornate con Del. Cons. 424/2018;
- VISTE** le Linee Guida ANAC n. 4 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- RITENUTO** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, c. 2, lettera a) del DI 129/2018;
- VISTA** la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018", in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto "dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria";



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mnp010004@istruzione.it](mailto:mnp010004@istruzione.it) – [mnp010004@pec.istruzione.it](mailto:mnp010004@pec.istruzione.it)



<b>VISTE</b>	le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 120 del 2020;
<b>VISTE</b>	le modifiche introdotte dal D.L. 77/2021 convertito nella legge 108/2021 sul Codice dei Contratti
<b>VISTO</b>	il Quaderno n. 1 – Aggiornamento luglio 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici;
<b>VISTA</b>	la nota del MI n. 22198 del 21 settembre 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) - Quaderno n. 1 e Appendice – Aggiornamento luglio 2020;
<b>VISTA</b>	la Delibera del 13 marzo 2019 del Consiglio d'Istituto con la quale veniva approvato il Regolamento di istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture;
<b>CONSIDERATE</b>	le modifiche che si rendono necessarie alla luce della sopravvenuta normativa in materia;

### DELIBERA

di approvare il presente regolamento di istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento alle attività inerenti i servizi, lavori e forniture.

#### Art.1

##### Ambito di applicazione

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, pertanto possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori.
2. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.
3. Il presente Regolamento precisa le competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.I. n° 129/2018
4. Il presente Regolamento disciplina, in particolare, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal d. lgs. 50/2016 e sue successive modifiche, dalle Linee guida ANAC n. 4 e dal D.I. 129/2018.



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mmps010004@istruzione.it](mailto:mmps010004@istruzione.it) – [mmps010004@pec.istruzione.it](mailto:mmps010004@pec.istruzione.it)



### TITOLO I

#### AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

##### Art.2

##### **Criteria di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione**

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990 e ribaditi dalle Linee guida ANAC n. 4, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, nonché del rispetto del principio di rotazione, così come disciplinato dai paragrafi 3.6 e 3.7 delle Linee guida ANAC n. 4.  
A tal fine, il DS può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.
2. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
  - a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
  - b. il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

##### Art.3

##### **Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture**

##### **Criteria e limiti**

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), c. 1, 34 (Criteria di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (Conflitto di interesse), 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. Gli importi previsti dalle Soglie Comunitarie dal 1/1/2022 al 31/12/2023 sono: euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni; euro 140.000 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 1.000 euro si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre.
3. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte.
4. L'affidamento di lavori, servizi e forniture, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 40.000 euro, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

www.liceobelfioremantova.edu.it

mnp010004@istruzione.it – mnp010004@pec.istruzione.it



5. Per affidamenti di servizi e forniture, di importo da 40.000 a 140.000 euro si procede con procedura comparativa previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati in seguito ad indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
6. Per affidamenti di lavori, di importo da 40.000 a 150.000 euro si procede con procedura comparativa previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, e nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. 7. È fatto assoluto divieto di frazionare artificiosamente il servizio/forniture da acquisire al solo fine di non superare le soglie previste per poter ricorrere alle procedure in economia.

### SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 999	<b>Affido Diretto</b> senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; punti 3.7 e 4.3.2 Linee guida ANAC n. 4.
1.000 – 10.000	<b>Affido diretto</b> senza previa consultazione o comparazione di offerte con rotazione degli operatori economici.	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; art. 45, c. 2, lett. a) D.I. 129/2018.
10.001 - 39. 999	<b>Affido diretto</b> anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; art. 45, c. 2, lett. a) D.I. 129/2018; Linee guida ANAC n. 4, punti 3.6 e 4.
40.000 - 140.000 per servizi e forniture	<b>Procedura comparativa</b> previa <b>consultazione</b> di almeno <b>5 operatori</b> economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	Art. 36 c. 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016.
40.000 - 150.000 per lavori	<b>Procedura comparativa</b> previa <b>valutazione di tre preventivi</b> , ove esistenti.	Art. 36 c. 2 lett. d) D.Lgs. 50/2016; Linee guida ANAC n. 4, punto 5.



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mmps010004@istruzione.it](mailto:mmps010004@istruzione.it) – [mmps010004@pec.istruzione.it](mailto:mmps010004@pec.istruzione.it)



### Art. 4 Determina a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento.
2. La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.
3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
4. Nella procedura relativa agli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000, agli affidamenti diretti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 140.000 per servizi e forniture e fino a 150.000 euro per i lavori, la stazione appaltante può procedere, secondo le procedure stabilite nell'art. 3 del presente Regolamento, ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato (art. 32, c. 2, D. lgs. 50/2016):
  - a. l'oggetto dell'affidamento;
  - b. l'importo;
  - c. il fornitore;
  - d. le ragioni della scelta del fornitore;
  - e. il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
  - f. nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
5. La procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto a essa equivalente. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno (Linee guida ANAC n. 4, punto 4.1.2):
  - a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
  - b. le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
  - c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
  - d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
  - e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
  - f. nonché le principali condizioni contrattuali.
6. Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 3 (Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni).
7. Il Dirigente Scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.
8. Nei casi di affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori è facoltà della stazione appaltante non richiedere le garanzie di cui al presente articolo (Art. 93, c. 1, D. Lgs. 50/2016; Linee guida ANAC 4, punto 4.3.3).
9. Nei casi di contratti di importo inferiore a 40.000 euro assegnati mediante procedure diverse dall'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute a richiedere la garanzia provvisoria di cui all'art. 93, c. 1, ultimo periodo e la garanzia definitiva di cui all'art. 103, c. 11, del Codice dei contratti pubblici (Linee guida ANAC n. 4, Chiarimenti in materia di garanzia provvisoria e garanzia definitiva).



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mmps010004@istruzione.it](mailto:mmps010004@istruzione.it) – [mmps010004@pec.istruzione.it](mailto:mmps010004@pec.istruzione.it)



### Art. 5 Attività istruttoria

1. In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento.
2. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Determina a Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze.
3. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

### Art. 6 Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'istituto ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.  
Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, l'istituto può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, DI 129/2018).

### Art. 7 Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (Art. 47, DI 129/2018).

### Art. 8 Acquisti extra CONSIP e MePa

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. 2. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).
2. L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mmps010004@istruzione.it](mailto:mmps010004@istruzione.it) – [mmps010004@pec.istruzione.it](mailto:mmps010004@pec.istruzione.it)



Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019 e Quaderno n. 1, giugno 2019).

3. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.
4. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).
5. E' possibile procedere ad acquisti "extra Consip" mediante ordinaria contrattazione nelle seguenti ipotesi:
  - a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
  - b. in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola;
  - c. qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.
6. Per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni Consip, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l'operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto secondo le condizioni migliorative fornite da Consip con convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto.

### Art. 9

#### Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività

1. La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività prevede che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).  
Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c. 450 della L.296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018).
2. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP secondo i termini e le modalità previste dall'art. 8, c. 4 del presente Regolamento.

### Art. 10

#### Codice Identificativo di Gara (CIG)

1. Un passaggio preliminare della procedura amministrativa consiste nella richiesta da parte della stazione appaltante di un Codice Identificativo di Gara all'ANAC attraverso il sito web dell'Autorità raggiungibile all'indirizzo [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)
2. Il CIG in modalità semplificata (SmartCig) si richiede per procedure di gara inferiori a 40.000 euro.



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mnp010004@istruzione.it](mailto:mnp010004@istruzione.it) – [mnp010004@pec.istruzione.it](mailto:mnp010004@pec.istruzione.it)



### Art. 11

#### Requisiti minimi degli operatori economici

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi 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, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, 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. 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.
3. 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 DPR 445/2000, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.

In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti.
4. 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 DPR 445/2000, secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.

In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti.
5. Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti.
6. I contratti per importi di cui ai commi 2 e 3 del presente Regolamento, devono in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:
  - a. 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;



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mnp010004@istruzione.it](mailto:mnp010004@istruzione.it) – [mnp010004@pec.istruzione.it](mailto:mnp010004@pec.istruzione.it)



- b. 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, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli a campione ai sensi dell'art. 71, c. 1, del DPR 445/2000.

### Art. 12

#### Documentazione di gara

1. La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente codice e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita esclusivamente attraverso la banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata banca dati nazionale degli operatori economici.

### Art. 13

#### Procedura di verifica presso InfoCamere

1. La procedura di verifica presso InfoCamere permette di verificare che l'operatore economico che ha formulato una offerta per una determinata fornitura sia effettivamente iscritto nel Registro delle Imprese (RI) della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato, in un settore pertinente con l'oggetto della fornitura.  
Per farlo occorre accedere al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere ([www.verifichepa.infocamere.it](http://www.verifichepa.infocamere.it)).
2. Ciò che si ottiene è il documento di verifica di autocertificazione dell'azienda.
3. Alla fine del documento di verifica di autocertificazione dell'azienda la formula "NON RISULTA alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa" accerta che l'operatore economico non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.

### Art. 14

#### Controlli su operatore economico CONSIP

1. Anche se CONSIP ha effettuato i controlli sull'operatore economico al momento dell'aggiudicazione della gara ed effettua controlli periodici sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici, non è detto che questi ultimi siano in regola al momento preciso dell'espletamento della gara. Pertanto i controlli previsti dall'art. 80 del d. lgs. 50/2016 vanno comunque effettuati anche per gli operatori economici inseriti in CONSIP.  
Operati i necessari controlli si può procedere alla stipula del contratto.
2. Una volta inserito il bene o servizio nel carrello, occorre generare l'ordine di acquisto (che equivale a un contratto di acquisto) mediante l'apposita funzione del carrello.

### Art. 15

#### Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

In particolare l'art. 102 [Collaudo e verifica di conformità] del Codice dei Contratti Pubblici dispone che:

1. I contratti pubblici, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016, 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



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mmps010004@istruzione.it](mailto:mmps010004@istruzione.it) – [mmps010004@pec.istruzione.it](mailto:mmps010004@pec.istruzione.it)



- 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.
2. È facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto. Pertanto la norma attualmente vigente consente alla scuola due possibilità:
    - a) Il Dirigente Scolastico nomina per il collaudo da uno a tre esperti interni o di altra amministrazione con la 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 dello stesso articolo 102;
    - b) per forniture al di sotto della soglia comunitaria e per lavori sotto al 1.000.000 di euro è facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per forniture e servizi dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
  3. Il RUP nella Scuola è il Dirigente Scolastico che a sua volta può delegare il DSGA o altra figura professionalmente competente.
  4. Per quanto riguarda la procedura di collaudo dei lavori, servizi e forniture acquisite con i fondi messi a disposizione dall'Unione Europea per progetti PON FSE o FESR la procedura è quella individuata dal Manuale di Gestione dell'Autorità di Gestione per i suddetti progetti (nota MI prot. 1498 del 9/2/2018).



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mmps010004@istruzione.it](mailto:mmps010004@istruzione.it) – [mmps010004@pec.istruzione.it](mailto:mmps010004@pec.istruzione.it)



### TITOLO II

#### ULTERIORI ATTIVITA' NEGOZIALI

##### Art. 16

##### Competenze del Consiglio di Istituto e deleghe

Il presente articolo regola quanto previsto dall'art. 45 comma 1 del D.I. n° 129/2018 con le seguenti prescrizioni criteriali:

- a) **Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni.** Per tutte le eventuali accettazioni o rinunce il Consiglio d'Istituto delibererà in forma diretta sulla specifica proposta.
- b) **Costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni.** Per tutte le costituzioni o compartecipazioni ad Associazioni o Fondazione il Consiglio d'Istituto delibererà in forma diretta e sulla specifica costituzione o partecipazione.
- c) **Istituzione o compartecipazione a borse di studio.** La proposta di assegnazione di borsa di studio dovrà pervenire dal Dirigente scolastico o dal Collegio docenti, pertanto soggetti terzi non potranno presentare la proposta direttamente al Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'Istituto in caso di parere favorevole definirà le procedure di assegnazione delle borse di studio (se di competenza della scuola) o delegherà al Dirigente scolastico la definizione delle procedure stesse.
- d) **Accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale,** tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale. Per l'eventuale accensione di mutui la decisione dovrà essere presa dal Consiglio d'Istituto all'unanimità.
- e) **Adesione a reti di scuole e consorzi.** Il Dirigente scolastico è autorizzato ad aderire a reti e consorzi che abbiano una diretta attinenza con la realizzazione del PTOF. L'adesione può essere autorizzata in forma preventiva o ratificata successivamente alla firma della stessa. Qualora il Consiglio d'Istituto non ratifichi l'adesione alla rete o al consorzio già avvenute, il Liceo Scientifico Belfiore comunicherà immediatamente la revoca della firma e gli eventuali oneri nati da questa procedura saranno tutti a carico del Dirigente scolastico. Si estende l'accezione di Consorzio anche a Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti non scolastici.
- f) **Utilizzazione economica delle opere dell'ingegno.** Le opere di ingegno edite a cura del Liceo Scientifico Belfiore non possono essere commercializzate, ma possono dar vita ad azioni pubbliche che pubblicizzino le possibili erogazioni liberali. Per la realizzazione delle opere di ingegno a cura del Liceo Scientifico Belfiore è possibile attivare il Crowdfunding, che dovrà precisare chiaramente e in forma trasparente le funzioni della raccolta di fondi e la loro destinazione. Nessuna azione di Crowdfunding potrà essere imposta.
- g) **Partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati.** Il Dirigente scolastico dovrà verificare l'attinenza della proposta di partecipazione alla realizzazione del PTOF e quindi autorizzare la partecipazione. Non potrà autorizzare la partecipazione del Liceo Scientifico Belfiore a manifestazioni di carattere partitico o non integrabili nel PTOF. Qualora il Dirigente scolastico lo ritenga opportuno potrà chiedere un parere del Consiglio d'Istituto sull'autorizzazione alla partecipazione.
- h) **Coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale,** delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'Istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito. In caso di determinazioni



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mmps010004@istruzione.it](mailto:mmps010004@istruzione.it) – [mmps010004@pec.istruzione.it](mailto:mmps010004@pec.istruzione.it)



a contrarre per acquisizioni superiori alla soglia comunitaria il Dirigente scolastico dovrà presentare al Consiglio d'Istituto una dettagliata relazione che chiarisca le motivazioni della scelta.

### Art. 17

#### Determinazioni dei criteri e dei limiti per lo svolgimento delle attività negoziali

Il presente articolo regola quanto previsto dall'art. 45 comma 2 del D.I. n° 129/2018 con le seguenti prescrizioni criteriali:

1. Nei **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.  
In caso il Dirigente scolastico riceva proposte di sponsorizzazione che paiono in linea con il PTOF del Liceo Scientifico Belfiore dovrà portare la proposta in Consiglio d'Istituto per l'autorizzazione alla sponsorizzazione dopo aver acquisito il parere favorevole del Collegio docenti.
2. **Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici**, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima. Il Dirigente scolastico potrà autorizzare l'utilizzo dei locali solo ai seguenti soggetti:
  1. Associazioni riconosciute che operano in ambito scolastico o universitario
  2. Sindacati
  3. Soggetti pubblici
  4. Soggetti privati con fini pubblici e non commerciali.Il Dirigente scolastico determinerà le eventuali spese sostenute dalla scuola e fisserà un canone di utilizzo da parte dei soggetti utilizzanti i locali per i soli punti 1 e 4.
3. **Partecipazione a progetti internazionali**. La partecipazione a progetti internazionali deve essere approvata dal Collegio dei Docenti ed inserita nel PTOF, nel qual caso non necessita di alcun ulteriore passaggio autorizzativo. Solo in caso di partecipazione a progetti non inseriti nel PTOF si dovrà acquisire preventivamente l'autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto. Qualora l'autorizzazione venga concessa, il Progetto internazionale sarà automaticamente inserito nel PTOF. Medesima procedura va seguita per i PON.

### Art. 18

#### Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.
2. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.
3. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.



Ministero  
dell'Istruzione

## Liceo Scientifico Statale Belfiore

Via Tione, 2 – 46100 Mantova – Tel. 0376 321580

[www.liceobelfioremantova.edu.it](http://www.liceobelfioremantova.edu.it)

[mnps010004@istruzione.it](mailto:mnps010004@istruzione.it) – [mnps010004@pec.istruzione.it](mailto:mnps010004@pec.istruzione.it)



### Art. 19

#### Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

### Art. 20

#### Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti".

**Delibera del Consiglio di Istituto n.5 del 24 maggio 2022**