

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 1 – Finalità

Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui alle disposizioni contenute nel del D.Lgs. 36/2023 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal codice ed alle migliori condizioni.

Art. 2 – Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale (codice civile; codice di procedura civile; d.lgs. 36/2023 “codice dei contratti”, d.lgs. 56/2017 e ss.mm.), ai regolamenti attuativi (con particolare riferimento anche alle linee guide ANAC in particolare Delibera del Consiglio n. 206 del 01.03.2018), al DI n.129/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107.

Art. 3 – Principi e criteri

1. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (Art. 2 comma 1 del D.I. n. 129/2018), nonché ai principi guida per l'applicazione del nuovo codice degli appalti (D.lgs. 36/2023)
2. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 94 e success. del D.Lgs. 36/2023 nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023), ove richiesti. Nelle procedure di affidamento diretto di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), del d.lgs 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato ogni circa 15 affidamenti diretti. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento. (Art. 52 del D.Lgs. 36/2023)

Art. 4 - Tipologie di beni e servizi acquisibili sotto soglia.

1. I settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia sono definiti nell'art. 8 del presente regolamento.

Pag. 1 a 16

2. L'affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

Art. 5 – Soglie, limiti di importo,

1. Sulla base di quanto previsto dal DI n.129/2018, dal D.lgs. 36/2023 le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:
 - a) Valore pari o superiore a €. 0,00 euro e inferiore a €. 5.000,00 IVA esclusa: Affidamento diretto senza comparazione e senza rispetto del principio di rotazione come sotto indicato;
 - b) Valore pari o superiore a 5.000,00 euro e inferiore a € 150.000,00 IVA esclusa per lavori e €. 140.000 IVA esclusa per servizi e forniture: Affidamento diretto con comparazione eventuale ma non obbligatoria di preventivi richiesti a soggetti in possesso dei requisiti soggettivi indicati nella determina a contrarre nel rispetto del principio di rotazione come sotto indicato. Rimane salva la possibilità per il dirigente scolastico di utilizzare le altre procedure negoziali previste dalla normativa vigente e di seguito elencate per appalti pari o superiori a € 150.000,00 IVA esclusa per lavori e €. 140.000 IVA esclusa per servizi e forniture;
 - c) Valore pari o superiore a € 150.000,00 IVA esclusa per lavori e €. 140.000 IVA esclusa per servizi e forniture
 1. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro (€. 140.000,00 per servizi e forniture) e inferiore a 1 milione di euro
 2. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie, previa adeguata motivazione
 3. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie comunitarie.

Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti **non possono utilizzare il sorteggio** o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Le stazioni appaltanti pubblicano sul proprio sito istituzionale i nominativi degli operatori consultati.

2. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possesso dei requisiti generali di cui al comma 2 dell'art. 3 del presente regolamento, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola e come

declinati dalle linee guida ANAC: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

3. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:
 - a. nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
 - b. indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

Per i viaggi si procede secondo quanto indicato all'art. 6 e 6bis.

Art.6 Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione

1. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata. Nei viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei consigli di classe o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (Stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).
2. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.
3. 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 avrà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto

Art.6 bis Tipologie di viaggio, calcolo della soglia e procedure di affidamento/gara

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico che procederà in base al D.Lgs 36/2023 "Codice degli appalti pubblici". In ottemperanza al D.lgs. 36/2023 e ai chiarimenti forniti dal Ministero con nota n. 8524 del 07/11/2025 e dall'ANAC con parere ANAC n. 0124573 del 22/09/2025 le procedure di affidamento si svolgeranno come segue:

- gli acquisti di beni e di servizi di valore inferiore ad € 140.000,00 (IVA esclusa) possono essere effettuati tramite la procedura dell'affidamento diretto, di cui al comma 1 lettera b) dell'articolo 50 del D.Lgs. 36/2023, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. In ossequio al principio della concorrenza e della trasparenza potranno essere acquisiti più preventivi, ove le condizioni di mercato lo consentono ;
- gli acquisti di beni e di servizi il cui valore è pari o superiore ad € 140.000,00 (IVA esclusa) e inferiore ad € 221.000,00 (IVA esclusa), devono essere effettuati tramite procedura negoziata senza bando previa

Pag. 3 a 16

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE TONIOLI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - INDIRIZZO:

- AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
- SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
- TURISMO

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - INDIRIZZO:

- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
- ISTITUTO PROFESSIONALE - INDIRIZZO:
- SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE

consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, come stabilito alla lettera e) comma 1 art. 50 d.lgs. 36/2023;

• per le soglie superiori a 221 mila euro (per i viaggi di istruzione) e a 750 mila euro (per i soggiorni linguistici) si procede all'affidamento con gara aperta

AI sensi della su richiamata nota Ministeriale, è prevista la suddivisione in gare autonome, senza incorrere nell'ipotesi di frazionamento artificioso, per le seguenti categorie:

TIPOLOGIA	ESEMPIO	SOGLIA
Uscite/Visite in giornata	Teatri, musei, siti archeologici, parchi tematici	€. 221.000,00 (IVA esclusa)
Viaggi plurigiornalieri in Italia	Viaggi culturali con visite guidate, percorsi, visite e ingressi	€. 221.000,00 (IVA esclusa)
Viaggi all'estero (non linguistici)	Culturali/storici, cittadinanza europea	€. 221.000,00 (IVA esclusa)
Scambi, gemellaggi, Erasmus+ (breve mobilità)	Mobilità di classe/gruppo senza corso strutturato	€. 221.000,00 (IVA esclusa)) che passa a 750.000,00 iva esclusa) se contiene moduli educativi strutturati e/o lezioni programmate
PCTO/stage/visite aziendali in Italia	Percorsi tecnico-professionali; se includono moduli educativi strutturati si alza la soglia	€. 221.000,00 (IVA esclusa) che passa a 750.000,00 iva esclusa) se contiene moduli educativi strutturati e/o lezioni programmate
PCTO/stage/visite aziendali all'estero	Percorsi tecnico-professionali; se includono moduli educativi strutturati si alza la soglia	€. 221.000,00 (IVA esclusa) che passa a 750.000,00 iva esclusa) se contiene moduli educativi strutturati
Viaggi con formazione di Educazione civica	Viaggi della Memoria	€. 221.000,00 (IVA esclusa)
Viaggi sportivi e competizioni varie	Partecipazione a gare sportive e/o eccellenze, settimana bianca	€. 221.000,00 (IVA esclusa)
Corsi/soggiorni di lingua incluso CLIL	Servizi educativi organizzati con pacchetto formativo, stage di lingua all'estero	€. 750.000,00 (IVA esclusa)

Per importi di servizi superiori alla soglia di € 140.000 e fino alla soglia comunitaria si procederà attraverso centrali di committenza o Stazioni Appaltanti qualificate per le fasi di affidamento ed esecuzione. La scelta dell'operatore economico sarà effettuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo tenendo conto non solo degli aspetti quantitativi ma anche di quelli qualitativi relativi alla sicurezza dei mezzi, alla loro accessibilità per le persone con difficoltà motorie e alle competenze dei conducenti.

Art. 7 Rotazione

1. Il criterio di rotazione si considera applicato su MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando non viene invitato il precedente affidatario per un appalto o per forniture della stessa categoria merceologica, ovvero nella stessa categoria di opere, salvo quanto previsto nel successivo comma 5, ovvero ancora nello stesso settore di servizi all'interno delle seguenti fasce di valore:

Pag. 4 a 16

- a) 5001- 15.000;
 b) 15.001-25.000;
 c) 25.001-40.000;
 d) 40.001 – 80.000
 e) 80.001 - 140.000 (o fino a 150.000 se per lavori).
2. Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per quel soggetto economico, salvo quanto previsto nel successivo comma 5.
3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato (con pubblicazione di Avvisi per manifestazione di interesse/creazione di short list), salvo quanto previsto nel successivo comma 5.
4. E' consentito derogare all'applicazione del criterio sopra indicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre nei seguenti casi:
- in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente: ad esempio, fornitura di attrezzature informatiche e successiva fornitura di arredi
 - in caso di diversa fascia economica, indicata al comma 1: se ad esempio sono individuate tre fasce di valore economico diverso (fino a 10mila, da 10 a 50mila, da 50 a 150mila) il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa;
 - in casi motivati (struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto): il nuovo Codice recepisce sostanzialmente quello che era stato previsto dalle Linee guida ANAC n. 4 ma mentre in precedenza la deroga andava a innestarsi su un ambito piuttosto rigido di rotazione (che includeva anche gli inviti, oltre agli affidamenti), ora determina un ulteriore allentamento di un vincolo già allentato
 - nel caso di affidamento diretto per importi inferiori a 5 mila euro
5. L'affidamento della fornitura di servizi di mobilità transnazionale e di servizi formazione, viaggi e soggiorno all'estero e qualsiasi forma di viaggio organizzata e programmata dalla scuola in Italia e/o all'estero e sia per tutti i viaggi e servizi organizzati nell'ambito dei progetti PON/POR FESR –FSE 2014-2020, PTOF , determinerà fino al termine dell'anno scolastico successivo a quello in cui si è espletata la gara, l'esclusione da successive procedure di gara per fornitura di servizi di mobilità transnazionale e di servizi formazione, viaggi e soggiorno all'estero e qualsiasi forma di viaggio organizzata e programmata dalla scuola in Italia e/o all'estero e sia per tutti i viaggi e servizi organizzati nell'ambito dei progetti PON/POR FESR –FSE 2014-2020, PTOF ai fini del rispetto del criterio di rotazione degli inviti, ai sensi del D. Lgs 36/2023.
6. L'invito o l'affidamento diretto previa comparazione di preventivi rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se motivato tramite particolari caratteristiche del mercato, il carattere di urgenza non legato a ritardi della stazione appaltante, la carenza di soggetti da invitare, la particolarità e responsabilità del servizio e/o fornitura richiesto, come ad esempio quello assicurativo e comunque deve essere presente un'esecuzione ottimale del servizio o della fornitura di beni da parte del gestore uscente (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, oppure competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento). E' quindi possibile l'affidamento all'OE uscente (e quindi a maggior ragione è possibile invitarlo); in questo caso la scelta deve essere **adeguatamente motivata**, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del

mercato di riferimento. La motivazione deve essere contenuta nella determina a contrarre che, come è noto deve essere il primo atto della procedura negoziale.

Art. 8 Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo di 2, e/o 3, e/o 5 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 5 comma 1 del presente regolamento, lavori e forniture di beni e servizi inerenti qualsiasi tipologia e categorie merceologiche come definite appresso, anche, ma non limitatamente, a:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc. a norma di quanto disciplinato nell'art. 29 del D.I. nr. 129/2018;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR per un importo fino a € 150.000,00 se per lavori oppure fino a € 140.000,00 se relativi a forniture di beni o servizi;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobilio relativi a locali scolastici ed uffici
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici
- fornitura di stampati e materiale cartaceo
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione
- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel POF dell'Istituto
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza
- servizi finanziari e assicurativi.
-

Art. 9 - Acquisti extra CONSIP e MePa

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

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerge 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).

L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal 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, Quaderno n. 1, giugno 2019)

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

Pag. 6 a 16

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

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)

Resta pertanto 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

Inoltre si precisa che 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. 10 Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui al D.Lgs 36/2023 o di cui all' art. 45 c. 2 lett a del D.I. 129/2018, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 4.1.2 o 4.1.3 (per acquisti di necessità contingente) delle linee guida ANAC nr. 4.

10 a. attività istruttoria:

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato previa Determina a Contrarre e delega, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi ME.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale 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 di cui all'art. 2.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo Me.Pa. è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi nnrr. 296/2006 c. 449 e 450 - e 208/2015 art. 1 c. 512, così come chiarito anche dall'ADG del MIUR per i PON con apposita FAQ per i fondi FESR 2014-2020. Per gli acquisti di importo inferiore a 5.000 euro non rilevano gli obblighi di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (proprio o della centrale regionale di riferimento) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento (art. 1, comma 450, l. 296/2006 come modificato dall'art. 1, comma 130, della l. 145/2018);

Nel caso di affidamento diretto, si applicano i disposti di cui ai punti 4.3.1 e 4.3.2 delle linee guida ANAC nr. 4 quindi, in merito alla scelta dell'affidatario:

- Il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'art. 4 del presente regolamento;

- Nella seconda soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Determina a contrarre o nell'atto equivalente di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
 - I disposti di cui al punto 4.3.1 delle linee guida ANAC (comparazione sintetica preventiva delle offerte) vengono declinati in richieste di preventivo informali:
 - anche via mail inviati a non meno di due fornitori e/o tre fornitori e/o cinque fornitori in base al valore dell'affidamento diretto così come previsto all'art. 5;
 - comparazione di offerte omogenee effettuate su Me.Pa. o su altra piattaforma di e-procurement;
- A tal fine, la stazione appaltante 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. 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.

Ai fini dell'attivazione delle procedure negoziate e/o degli affidamenti diretti è istituito l'elenco dei fornitori, suddiviso per categorie merceologiche, cui si può far ricorso, attuando il principio della rotazione, non discriminazione e parità di trattamento per le procedure di individuazione dei fornitori.

L'Elenco è suddiviso nelle fasce di valore:

- a) 0-5000;
- b) 5001- 15.000;
- c) 15.001-25.000;
- d) 25.001-40.000;
- e) 40.001 – 80.000
- f) 80.001 - 140.000 (o fino a 150.000 se per lavori)

Ognuna di queste fasce è inerente a separato obbligo di rotazione, il che significa che se un operatore economico, per una data categoria merceologica, è stato invitato a presentare offerta per una procedura ricadente nella 1° fascia, potrà essere invitato a presentare offerta a una procedura ricadente in fascia di differente valore.

Le categorie merceologiche dell'elenco fornitori sono:

1. Arredi e attrezzature per ufficio
2. Arredi scolastici
3. Attrezzature e Sistemi informatici Hardware e software - LIM
4. Altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.)
5. Attrezzature e accessori per uffici
6. Attrezzature e accessori per attività sportive e ricreative
7. Carta, cancelleria, stampati
8. Contratti di assistenza software e hardware
9. Grafica e tipografia per stampati
10. Materiale di consumo informatico elettronico (toner, cartucce etc)
11. Materiale di pulizia e igienico/sanitario
12. Materiale antinfortunistico e sicurezza

- 13. Materiale specialistico per attività didattiche
- 14. Manutenzione e riparazione idraulica - fognaria ecc.
- 15. Manutenzione e riparazione macchinari impianti e attrezzature (elettricità)
- 16. Servizi assicurativi per alunni e personale
- 17. Servizi bancari
- 18. Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici etc.)
- 19. Organizzazione viaggi d'istruzione / Stage linguistici e corsi di lingua
- 20. Servizio trasporto per visite guidate
- 21. Servizi di consulenza – formazione
- 22. Edilizia, ristrutturazioni, ripristini
- 23. Servizi pubblicitari, divise e abbigliamento personalizzato
- 24. Servizi di telefonia e trasmissione dati
- 25. Manutenzione impianti idraulici
- 26. Servizi di Medicina del Lavoro e attività correlate
- 27. Servizi terziarizzati di pulizia e sanificazione locali
- 28. Materiale specialistico per disabili
- 29. Servizi di RSPP / Sicurezza

Tali categorie merceologiche possono essere arricchite con provvedimento del Dirigente Scolastico in base contingenti necessità, dandone avviso pubblico sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente / bandi di gara e contratti e portandone a conoscenza il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta e che possiedano i requisiti di idoneità professionale e tecnica inerenti la categoria merceologica di opzione e dei requisiti richiesti di cui all'art. 94 e success. del D.Lgs. 36/2023 nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023), ove richiesti e che dichiarino di:

- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile anche in riferimento all'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell'impresa di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98;
- siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e agricoltura;
- nei cui confronti non siano state emesse sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01, o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- nei cui confronti non risultino in corso procedure di emersione del lavoro sommerso, ai sensi del D.L. 25/09/2002 n. 210 (coordinato e modificato dalla Legge di conversione n. 266/2002), art. 1, comma 14;
- rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, degli obblighi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, degli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o dei soci nel rispetto delle norme vigenti;

- siano in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99.
- agli effetti dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, dichiarino l'eventuale situazione debitoria verso Equitalia.

L'elenco dei Fornitori è tenuto e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" a cura dell'Ufficio Contabilità/Acquisti ed è aggiornato periodicamente, assicurando l'iscrizione agli elenchi di ogni categoria merceologica, con ordinazione in base alla data di pervenimento della richiesta di iscrizione. Tale ordinazione su cronologia di richiesta di inserimento, sarà usata come base per la rotazione degli ordinativi diretti e delle richieste di offerta.

In caso di ricorso a procedure di acquisto su Me.Pa. / CONSIP, si deroga all'obbligatorietà di ricorso agli operatori presenti nell'elenco fornitori, in quanto gli operatori ivi presenti (MEPA/CONSIP) sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto elenco.

Nell'elenco confluiscano di diritto gli operatori economici che hanno prestato servizi e forniture in maniera conforme all'ordinazione in data precedente alla sua istituzione. Da questo possono essere esclusi con Provvedimento del DS, eventualmente con divieto di reinserimento per un determinato periodo di tempo, operatori che abbiano avuto controversie con l'Amministrazione derivanti da inadempienze contrattuali oppure da comportamenti non adeguati ai necessari requisiti di moralità, eticità o non professionalità.

Nel caso non sia possibile reperire almeno 5 operatori economici idonei nell'elenco fornitori, l'Amministrazione procede alla emanazione e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente/bandi e contratti di un avviso di preinformazione con contenuto conforme all'art. 216 c. 9 D.Lgs. 50/2016 e comunque adeguato rispetto alle necessità di acquisto/fornitura per un periodo non inferiore a 15 giorni, riducibile fino a 5 in caso di comprovata urgenza che deve risultare dalla determina a contrarre. Tale procedura potrà essere adottata ogni qualvolta il Dirigente scolastico lo riterrà opportuno.

Nel caso l'Amministrazione abbia proceduto alla pubblicazione dell'avviso di preinformazione con contenuto conforme a quanto prescritto dal D.Lgs. 50/2016 art. 216 c. 9, si potrà procedere a comparazione delle offerte anche in misura inferiore ai 5 operatori economici.

10 b. inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito contenente, anche in separati allegati, i seguenti elementi minimi:

- a) Principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;
- b) I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- c) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo;
- h) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
 - i) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito.
 - l) il nominativo del RUP.

Pag. 10 a 16

Sede: Via Barletta 1/A – 71043 Manfredonia (FG) - **Tel.** 0884.583166 – **Fax** 0884.588718 - **C.F.** 92069210711

e-mail: fgis06100q@istruzione.it – **PEC:** fgis06100q@pec.istruzione.it - **www.toniolo.edu.it**

Cod. I.I.S.S.: FGIS06100Q – **Cod. Ist. Tecnico:** FGTD061012 – **Cod. Ist. Professionale:** FGRC06101P

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo, il DS, provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso il Dirigente Scolastico, o il RUP da lui nominato, può procedere alla valutazione delle offerte pervenute. L'individuazione dell'affidatario è sempre effettuata dal Dirigente Scolastico. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

10 c Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alle procedure negoziali e al relativo affidamento, devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente regolamento. Prima della stipula del contratto a seguito di procedure negoziate, ristrette o aperte debbono esser effettuati i seguenti controlli
3. che l'aggiudicatario non si trovi in una delle situazioni di cui di cui all'art. 94 e success. del D.Lgs. 36/2023 (ex art. 80 d.lgs 50/2016) nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023) ex articolo 83 d.lgs 50/2016 (i requisiti di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali) ove richiesti. Nelle procedure di affidamento diretto di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), del d.lgs 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato ogni circa 15 affidamenti diretti. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento. (Art. 52 del D.Lgs. 36/2023)
 - a) all'articolo 80;
2. Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti che diventano sempre più complesse in base al valore dell'appalto:
 - Requisiti degli operatori economici di lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro
 - In caso di affidamento diretto, la PA ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di una apposita autodichiarazione ex DPR 445/2000 dell'OE (anche DGUE) circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e success. del D.Lgs. 36/2023 (ex art. 80 d.lgs 50/2016) da allegare alla richiesta di preventivo.
 - Il controllo, da effettuarsi prima della stipula, deve comunque riguardare, il DURC e i requisiti professionali obbligatori
 - Requisiti degli operatori economici 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 PA ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di una apposita autodichiarazione ex DPR 445/2000 dell'OE (anche DGUE) circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e

Pag. 11 a 16

success. del D.Lgs. 36/2023 (ex art. 80 d.lgs 50/2016) da allegare alla richiesta di preventivo.

- Il controllo, da effettuarsi prima della stipula, deve comunque riguardare il casellario ANAC, i requisiti di cui all'art. 94 e success. del D.Lgs. 36/2023 (ex art. 80 d.lgs 50/2016)) (casellario, regolarità fiscale, DURC, fallimento e procedure concorsuali) e i requisiti professionali obbligatori
- Requisiti degli operatori economici per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 20.000,00 euro
 - In caso di affidamento diretto, prima di procedere alla stipula del contratto la PA procede alle verifiche del possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e success. del D.Lgs. 36/2023 (ex art. 80 d.lgs 50/2016) e dei requisiti professionali obbligatori.

10 d. stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario e preso atto dell'esito positivo dei controlli effettuati su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e dei servizi / oggetto della prestazione
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo
 - c) le condizioni di esecuzione
 - d) il termine di ultimazione dei lavori
 - e) le modalità di pagamento
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in il contratto
 - g) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore
 - h) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
- i) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

Secondo l'art. 18 del D.lgs. 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata

La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per affidamenti diretti, avviene «mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato» (art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023)

È necessario porre attenzione sulla corretta esecuzione delle prestazioni (forniture, servizi o lavori che siano) da parte dell'operatore economico prescelto, in modo da mettere in pratica e perseguire con coerenza quel principio del risultato è l'incipit del nuovo Codice e che non si esaurisce nella fase che precede l'affidamento.

Art. 11 Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Pag. 12 a 16

Art. 12 Norme di comportamento dei fornitori

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

2. 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 concorrono 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.

3. 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.

4. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. 50/2016, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di preinformazione

(richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.

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

6. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

7. 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.

8. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

Art. 13 Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

I lavori, i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo se trattasi di beni mobili/materiale inventariabile.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica, nominato dal

Pag. 13 a 16

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE TONIOLI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - INDIRIZZO:

- AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
- SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
- TURISMO

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - INDIRIZZO:

- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
- ISTITUTO PROFESSIONALE - INDIRIZZO:
- SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE

Dirigente Scolastico. A tal fine il Dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale. In caso di mancata presenza in organico di figure professionalmente indicate a svolgere la funzione del collaudatore, il Dirigente Scolastico può individuare esperti esterni a ciò demandati, con le procedure di legge di cui al presente regolamento sezione 2, con provvista a carico del capitolo di spesa della procedura negoziale oppure sul funzionamento. Può sempre svolgere il collaudo il Direttore SGA, in caso di mancata individuazione di Commissioni o di altri soggetti da parte del Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico valuta la nomina della Commissione interna a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La Commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di tenuta degli atti.

Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:

- dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio
- coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare
- coloro che hanno partecipato alla procedura di gara

Per le forniture di beni mobili di valore inferiore a € 200,00, nonché per quelle relative a materiale non inventariabile o bibliografico, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura rilasciato dal Direttore, o da un verificatore all'uopo nominato.

6. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui al comma precedente.

Art. 14 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

L'art. 53 prevede che nelle procedure di affidamento di cui sopra, la stazione appaltante non richieda la garanzia provvisoria (art. 106), salvo che, nelle procedure di cui alle lettere *c*, *d* ed *e*, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrono **particolari esigenze** che ne giustifichino la richiesta

Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente

Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento

La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione

In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale

Art. 15 Gestione delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

- spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
- imposte e tasse e altri diritti erariali
- minute spese di cancelleria

Pag. 14 a 16

- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici
- minute spese per materiali di pulizia
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'I.S. ai fini di una spedita attività negoziale
- Spese per acquisto di materiale di pulizia sicurezza e vestiario antinfortunistico
- Liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative

Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in €. 250,00 IVA inclusa.

Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, la cui gestione afferisce al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, comma 4 del D.I. n.129/2018, è stabilita in euro 3.000,00 (tremila/00); tale limite potrà essere modificato in sede di approvazione del programma annuale da parte del Consiglio di istituto; il limite così come sopra stabilito per la consistenza massima del fondo economale, potrà essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto, ai sensi e per gli effetti del D.I. n.129/2018 art.21, comma 6.

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1 lettera f) del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 16 – Disposizioni finali

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

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.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 17 – Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Art. 18 – Pubblicità del regolamento

Pag. 15 a 16

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE TONIOLO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - INDIRIZZO:

- AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
- SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
- TURISMO

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - INDIRIZZO:

- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
- ISTITUTO PROFESSIONALE - INDIRIZZO:
- SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE

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

Manfredonia, 18/12/2025 Prot. n° 6788/VI.3



Il Dirigente scolastico
Prof. Pellegrino JANNELLI

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 149 del 20/12/2025

Il Presidente del Consiglio di Istituto

Prof.ssa Anna Angela DI CANDIA

Il Segretario del Consiglio di Istituto

Ass. Amm.va Immacolata MESSINA