



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Giuridiche
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scuolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
Formazione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



www.istruzione.it/pon

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

PER LA SCUOLA COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO

Le procedure “sottosoglia” per l'acquisizione di beni e di servizi



La disciplina

Si deve fare costante riferimento alle seguenti **fonti normative**:

- **D. lgs. 50 del 2016** (Codice dei contratti pubblici), come recentemente modificato dal D. lgs 56 del 2017.
- **linee guida** dell'Autorità nazionale anticorruzione (linee guida ANAC) → vedi sito dell'Autorità al seguente link: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/ContrattiPubblici/LineeGuida>
- **decreto interministeriale n. 44 del 2001**, recante “Regolamento concernente le «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»”.



I principi

Nell'acquisire beni, servizi o forniture si dovranno inoltre rispettare i seguenti **principi**:

- ✓ **Evidenza pubblica** → le stazioni appaltanti devono ricorrere in via generale a *procedure di gara ad evidenza pubblica*.
- ✓ **Economicità ed Efficacia** → *ottimizzazione* dei risultati in relazione ai mezzi a disposizione e *raffronto* tra risultati conseguiti ed obiettivi programmati.
- ✓ **Tempestività** → i procedimenti, una volta iniziati, devono *concludersi* con provvedimenti espliciti, entro un tempo predeterminato.
- ✓ **Correttezza** → l'attività della pubblica amministrazione, anche nel campo della pura discrezionalità, deve svolgersi nei limiti posti dalla legge e dal principio primario del *neminem laedere*, codificato nell'art. 2043 c.c.
- ✓ **Non discriminazione** → si esplica nel divieto di operare irragionevoli restrizioni all'accesso alle procedure di gara ovvero irragionevoli penalizzazioni che rendano difficile la predisposizione delle offerte ovvero ne impediscano la corretta valutazione.
- ✓ **Trasparenza e Pubblicità** → obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di rendere *visibile e controllabile* all'esterno il proprio operato, contribuendo in sintesi a rendere conoscibile l'azione amministrativa.



Modalità di acquisizione

Acquisizione di beni e di servizi **sopra soglia**

Obbligo procedure ordinarie

Acquisizione di beni e di servizi **sotto soglia**

Beni e servizi informatici

Qualunque categoria merceologica

Obbligo utilizzo strumenti Consip ma facoltà di **scelta** tra convenzioni, accordi quadro, Me.pa, sistema dinamico di acquisizione.

Obbligo di approvvigionarsi **prioritariamente** attraverso Convenzioni quadro attive

Solo in assenza (o non idoneità) di Convenzione, **facoltà di scelta** tra procedure di acquisto con Me.Pa o fuori Me.pa.



Le soglie comunitarie (art.35 D. Lgs. 50 del 2016)

ATTUALI SOGLIE COMUNITARIE

Regolamento (CE) n. 2015/2170

Forniture e servizi aggiudicati dalle autorità governative centrali
elencate nell'Allegato III

≥ 135.000,00 €

Forniture e servizi aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici
sub-centrali

≥ 209.000,00 €

Lavori e concessioni

≥ 1.000.000,00 € *

* in realtà il Codice individua in euro 5.225.000,00 la soglia limite per definire l'appalto di rilievo comunitario. Tuttavia, poiché l'articolo 36, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, effettua una ulteriore distinzione all'interno del valore al di sotto della soglia comunitaria (contratti di lavori pubblici di valore ricompreso tra 150.000,00 euro e 1.000.000,00 di euro, per il quale scatta il solo obbligo di consultazione di dieci operatori economici), si è ritenuto, ai soli fini della presente nota e tenuto conto delle concrete e reali esigenze delle istituzioni scolastiche, di trattare della procedura relativa ai lavori pubblici posta all'interno di detto valore economico (fino ad 1.000.000,00 di euro) e di non trattare, viceversa, gli appalti di lavori sotto-soglia comunitaria di valore superiore al milione di euro e sino ad euro 5.225.000,00, rispetto ai quali scattano le ordinarie procedure ad evidenza pubblica.

Le soglie comunitarie: differenza tra sopra e sotto soglia

Rilevanza dell'**ammontare** dei lavori, servizi e forniture che si intende acquisire: differenza tra sopra e sotto soglia.

- Se tale ammontare è **al di sopra** della soglia di rilievo comunitario —► obbligatoriamente procedure ordinarie ovvero:
 - aperta (ex art. 60 D. lgs n. 50 del 2016)
 - ristretta (ex art. 61 d.lgs. n. 50 del 2016)
 - negoziata, con o senza pubblicazione del bando di gara (ex art. 62 e 63 d.lgs. n. 50 del 2016)
 - dialogo competitivo (ex art. 64 d.lgs. n. 50 del 2016)
 - partenariato per l'innovazione (ex art. 65 d.lgs. n. 50 del 2016).





- Se tale ammontare è **al di sotto** delle soglie comunitarie l'Istituzione scolastica, **eccetto per beni e servizi informatici**, potrà scegliere tra:
 - A. procedure semplificate fuori Me.Pa ex art. 36 del d. lgs. 50 del 2016:
 - ✓ per importi fino a € 2.000 (o diverso limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto scolastico) ► **affidamento diretto**;
 - ✓ per importi superiori a € 2.000 (o al limite fissato dal Consiglio di Istituto di cui sopra) e inferiori a € 40.000 ► **affidamento diretto previa acquisizione** di almeno 3 preventivi;
 - ✓ per importi pari o superiori a € 40.000 e inferiori a € 135.000 (servizi/forniture) e a € 150.000 (lavori) ► **procedura negoziata semplificata previa consultazione** di almeno 10 operatori economici per i lavori e di almeno 5 operatori economici per i servizi e le forniture;
 - ✓ per lavori di importo superiore a € 150.000 fino a € 1.000.000 ► **procedura negoziata previa consultazione** di almeno 15 operatori economici.

...sul Me.Pa.

B. Acquisti beni o servizi sul Me.Pa, le modalità di acquisto sono:

- Per importi fino a 2.000,00 euro o ad altro limite deliberato dal Consiglio d'Istituto ► **Ordine diretto oppure Trattativa diretta**
- Per importi da 2.000,00 euro (o altro limite deliberato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00 euro ► **Richiesta di offerta con richiesta di almeno 3 preventivi**
- Per importi da 40.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui sopra ► **Richiesta di offerta con richiesta di almeno 10 preventivi per lavori e almeno 5 preventivi per i servizi e forniture.**

Per l'utilizzo corretto dei menzionati strumenti si rinvia alle specifiche linee guida, accessibili al seguente link: <https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/help/help/anonimi/guide/>



Criteri di calcolo delle soglie degli appalti

- Il valore stimato dell'appalto è **quantificato** al momento in cui l'Istituzione Scolastica avvia la procedura di affidamento del contratto.
- il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato **sull'importo totale pagabile**, al netto dell'IVA.
- il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, **ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto** esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
- **divieto di frazionamento artificioso** → un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice **tranne** nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificino (ad es. diversa merceologia dei beni, ditte produttrici/fornitrici diversificate, ecc.).



Iter procedurale

L'iter procedurale che un Istituto scolastico deve seguire per acquisire beni o servizi è il seguente:



- 1) Determina a contrarre
- 2) Indagine di mercato e scelta delle ditte da interpellare (tre, cinque, dieci o quindici a seconda dei casi)
- 3) Inviti alle ditte selezionate
- 4) Commissione di gara (solo eventuale)
- 5) Sedute di gara e aggiudicazione
- 6) Stipula del contratto



Il primo atto delle procedure ad evidenza pubblica: la Determina a Contrarre

Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, *in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte* (art. 32, co. 2, D.Lgs. 50/2016).

La determina a contrarre

- è un **atto prodromico** della procedura ad evidenza pubblica
- è **formalmente necessario**.
- deve essere pubblicata sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.



Pertanto, all'interno della Determina vi sarà l'indicazione:



→ dell'**interesse pubblico** che si intende soddisfare, l'oggetto dell'affidamento e l'indicazione del responsabile del procedimento.

→ delle **modalità di gara** con la specifica della procedura di scelta del contraente, dei requisiti minimi di partecipazione e del criterio di aggiudicazione.

→ delle **condizioni contrattuali essenziali** (durata, importo a base d'asta, eventuali facoltà della PA).

Il secondo atto: indagine di mercato e scelta delle ditte da interpellare

Il dirigente scolastico **invita** tramite PEC le ditte individuate, in modo non discriminatorio, **sul MePA** o dall'**elenco dei propri fornitori**, a presentare un'offerta sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre.

Le ditte devono possedere

- requisiti di carattere generale (art. 80 d.lgs. 50/2016)
- requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria
- requisiti di capacità tecniche e professionali .

Principio di rotazione degli inviti.



l'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato .

Se non è possibile procedere alla selezione degli operatori da invitare sulla base dei requisiti si può procedere al **sorteggio**, debitamente pubblicizzato nell'avviso dell'indagine di mercato o nell'avviso di costituzione dell'elenco, indicando la data e il luogo di espletamento del sorteggio.



Il terzo atto: inviti alle ditte selezionate

L'invito alle ditte deve contenere

- l'**oggetto** della prestazione e le sue caratteristiche
- i **requisiti** richiesti
- il **termine** di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa
- il **termine** per l'esecuzione della prestazione
- il **criterio** di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa)
- i termini e modalità di **pagamento**
- lo **schema** di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti.

N.B. Si può anche procedere alla pubblicazione di un avviso che miri ad acquisire **manifestazioni di interesse** degli operatori economici da invitare di conseguenza.

ATTENZIONE!!
la pubblicazione dell'avviso non sostituisce l'invito degli operatori.

Il quarto atto: la Commissione di gara

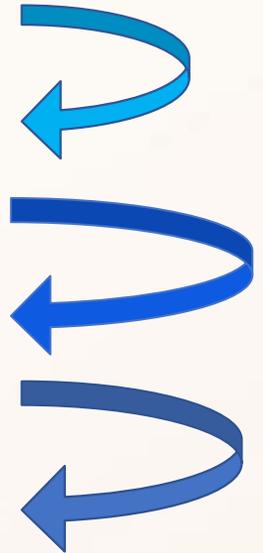
- ▶ La commissione deve essere costituita da un **numero** dispari di commissari, non superiori a 5

la nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire **dopo** la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte con **provvedimento** del dirigente scolastico da pubblicare sul **sito** della scuola.

la commissione è costituita solo qualora sia stato individuato, quale criterio di aggiudicazione, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari devono **dichiarare**, ai sensi del DPR 445/2000 l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione.

- ▶ La commissione giudicatrice **opera** secondo i criteri e le modalità di cui all'articolo 77 del d.lgs. 50 del 2016 e delle linee guida ANAC n. 5.



Il quinto atto: le sedute di gara, l'aggiudicazione e....

→ le sedute sono tenute in **forma pubblica**, ad eccezione delle sedute di valutazione delle offerte tecniche.

→ le relative attività devono essere **verbalizzate**.

→ al termine della seduta, si provvede **all'aggiudicazione** con provvedimento del dirigente scolastico da pubblicare sul sito della Scuola e da comunicare a tutti gli operatori economici partecipanti (anche per procedure Me.Pa.)

Il provvedimento **contiene** la graduatoria, relativi punteggi e adeguata motivazione nella quale si da conto del possesso dei requisiti richiesti nella determina a contrarre.

...i criteri di aggiudicazione

Con riferimento alla scelta dei criteri di aggiudicazione si richiama quanto contenuto nell'articolo 95 del D. Lgs. 50 del 2016 ovvero:

- il criterio di aggiudicazione **predefinito** è il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** in virtù della quale la migliore offerta viene individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ed è valutata sulla base di **criteri oggettivi**, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto (al riguardo si vedano le Linee Guida ANAC n. 2).
- **il criterio del prezzo più basso** può essere utilizzato solo nei **casì** esplicitamente previsti dalla legge (art. 95, comma 4, del Codice) ovvero
 - lavori inferiore o uguale ai 2.000 euro (affidamento progetto esecutivo)
 - servizi o forniture con caratteristiche molto standardizzate
 - servizi e forniture fino a 40.000 euro
 - servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia comunitaria solo se caratterizzati da elevata ripetitività.



Il sesto atto: la stipula del contratto e la stand still

- ✓ Per i procedimenti (lavori, servizi e forniture fino a 40.000,00 euro) la stipula del contratto può avvenire tramite scambio di lettere di proposta e accettazione tramite raccomandata o PEC. Non si applica alcun termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.
- ✓ Per il procedimento (servizi e forniture sopra i 40.000,00 euro e fino a 135.000,00 euro) la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con una delle seguenti modalità:
 - a) atto pubblico notarile informatico;
 - b) in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della scuola – stazione appaltante;
 - c) scrittura privata.

Non si applica alcun termine dilatorio (stand still).
- ✓ Per i procedimenti (lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro): si applica il termine dilatorio (*stand still*).



Precisazioni sulle tempistiche

La normativa novellata **non** prevede termini.

pubblicazione determina a contrarre sul sito del committente	almeno 15 giorni (salvo riduzione per urgenza a non meno di cinque giorni)
pubblicazione avviso per indagini di mercato/ costituzione elenco operatori	
termine ultimo per la presentazione delle offerte	almeno 10 giorni
comunicazione dell'approvazione della graduatoria a tutti i partecipanti	entro 5 giorni

Le amministrazioni aggiudicatrici dovranno **determinare** le tempistiche tenendo conto in particolare della complessità dell'appalto e del tempo necessario per preparar le offerte.

L'AdG nell'esercizio del suo potere discrezionale e in ottemperanza all'obbligo di mitigare il rischio di frode, ha ritenuto di introdurre una scansione **temporale minima**.

Ulteriori raccomandazioni

- si sottolinea la necessità di indicare **CIG e CUP** su tutti i documenti di gara.
- devono essere in ogni caso effettuate le segnalazioni ad **Equitalia** per importi stabiliti dalla legge (euro 10.000) per la verifica della sussistenza di obblighi di pagamento derivanti da cartelle esattoriali.
- devono assolversi gli adempimenti in materia di **DURC**.
- nel contratto stipulato vanno inserite le clausole sulla **tracciabilità dei flussi finanziari** (Legge 136/2010).
- la documentazione inerente a tutte le procedure di gara dovrà essere **inserita** nel sistema informatico (Piattaforma GPU e SIF), in quanto è oggetto di controlli di primo e secondo livello e **conservata** agli atti dell'Istituzione Scolastica.
- ai pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni si applica, ai fini IVA, il regime del c.d. **“split payment”** (legge di stabilità 2015).
- necessità di effettuare, a seguito del correttivo al Codice, **l'accertamento del possesso dei requisiti** di capacità generale (ad es., art. 80 del Codice dei Contratti pubblici) e di carattere speciale (ove previsti) solo in capo all'aggiudicatario (e non anche sul secondo classificato), fermo restando che la stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti.



Il DURC – Caratteristiche

- il DURC “in corso di validità” deve essere **acquisito**:
 - a) per l’aggiudicazione del contratto
 - b) per la stipula del contratto;
 - c) per il pagamento degli stati avanzamento dei lavori o delle prestazioni relative a servizi e forniture;
 - d) per il certificato di collaudo, il certificato di regolare esecuzione, il certificato di verifica di conformità, l’attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale.
- il DURC acquisito ,se in corso la validità, è utilizzato anche per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture diversi da quelli per i quali è stato espressamente acquisito.
- il DURC, acquisito per le ipotesi sopra elencate, è valido per la durata di **120 giorni** dalla data del suo rilascio





Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Organizzative
Direzione Generale per le attività in materia di Edilizia
Scuolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



www.istruzione.it/pon

Grazie del'attenzione!

