



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



**ISTITUTO TECNICO
COMMERCIALE e per GEOMETRI
"Galiani – de Sterlich "**



SETTORE ECONOMICO : Indirizzi - Amministrazione, Finanza e Marketing -Turismo
SETTORE TECNOLOGICO : Indirizzi - Costruzioni, Ambiente e Territorio, Grafica e Comunicazione
Via U. Ricci, 22 Tel. +39.0871 65763 - 41840 - 64256 - fax 404770
Via Colonna, 99/A – Tel. (0871) 565351 – fax 551470
Distretto Scolastico n. 9 - Cod. Fiscale 93049010692

Sito web www.galiani-de-sterlich.gov.it

E-mail – chtd11000l@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI

Delibera del Consiglio d'Istituto Verbale n.3 del 16/05/2019

Il presente Regolamento è redatto ai sensi del D.lgs n.50/2016 " Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi delle Linee guida ANAC n.4 di cui alla Delibera n.206 del 01/03/2018, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) e lettera b) del D.I. n.129/2018 finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria .

CAPO I

Disposizioni generali

Art.1 – Finalità

1.Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie(sotto soglia) di cui all'art. 35 del D.lgs 50/2016(Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

Art.2 – Principi e criteri

1.Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione, rotazione e ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale e di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.

2.Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del D.lgs n.50/2016.

A norma dell'art. 83 del Codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

CAPO II

Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia

Art.3 – Tipologie di beni e servizi

1.Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del Vigente Programma Annuale.

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(MEPA) gestito da Consip Spa.

Art.4 – Soglie e limiti di importo

1.Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018, dal D.lgs n.50/2016 e dai correttivi introdotti con D.lgs n.56/2017, dalle Linee guida Anac n. 4/2018, le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

a)Valore che non eccede € 1.000,00 esclusa Iva:

Affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici;

b)Valore pari o superiore a € 1.000,00 e inferiore a € 10.000,00 esclusa Iva:

Affidamento diretto, previa richiesta del preventivo, secondo l'art. 36 c.2 del D.lgs n.50/2016, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

c)Valore pari o superiore a € 10.000,00 esclusa Iva e inferiore a € 40.000,00 esclusa Iva:

Il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 45 del D.I. 28/08/2018 n.129 , ha deliberato per la fascia che va da € 10.000,00 ad € 40.000,00, nella seduta del 06/12/2018 verbale n.1 punto 6 quanto segue:

"-Relativamente ai criteri di svolgimento dell'attività negoziale di attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente(art.36 c.2 d.lgs n.50/2016) per gli acquisti di importo pari o inferiore a € 10.000,00 ;

-Relativamente ai limiti, di fissare in € 40.000,00 il limite massimo per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture."

d) Valore pari o superiore a € 40.000,00 esclusa Iva e inferiore a € 144.000,00 esclusa Iva:

Il Consiglio di Istituto delibera di provvedere, secondo quanto disposto dal D.lgs n.50/2016, con la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti di almeno cinque operatori economici, ovvero in subordine tramite procedura ristretta a seguito di manifestazione d'interesse(pubblicazione sul sito della scuola per almeno 15 gg) .

In riferimento al punto a), b) e c) l'avvio della procedura avviene con la determina a contrarre contenente l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, il preventivo, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale nonché di quelli tecnici-professionali ove previsti.

Nulla toglie che il Dirigente Scolastico, per quanto riguarda i punti a), b) e c), nella sua attività negoziale possa comunque richiedere ad almeno due operatori economici il preventivo.

Nel caso di invito o la proposta a presentare un'offerta o un preventivo deve contenere:

- Descrizione dettagliata / specifiche tecniche del servizio, bene o strumento
- Requisiti di qualità / sicurezza
- Quantità dei beni o strumenti richiesti
- Data di effettuazione e durata del servizio / termini di fornitura / modalità e termini di pagamento
- Modalità di presentazione dell'offerta (in busta chiusa, con chiara dicitura esterna)
- Termini di presentazione (è opportuno prevedere l'imperatività di tale termine, collegando espressamente la sanzione dell'esclusione dell'offerta pervenuta tardivamente)
- Criteri che saranno utilizzati nella scelta del contraente secondo le caratteristiche dei beni da acquistare e dei servizi che dovranno essere forniti
- Precisazione che la scuola non potrà procedere al pagamento di quanto spettante prima di aver ricevuto il DURC dalle autorità competenti al rilascio e che in presenza di un DURC Irregolare, ai sensi dell'art.4 commi 2 e 3 del DPR 207/2012 "Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n° 163", le stazioni appaltanti si sostituiscono al debitore principale versando le somme dovute in forza del contratto di appalto, direttamente agli Istituti o casse creditrici
- Qualora nella lettera d'invito si indichino specifici marchi o denominazioni di prodotti, è opportuno, per consentire la massima partecipazione alla gara, prevedere se possibile - l'utilizzazione della dicitura "... o equivalenti".

Art.5 – Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi d'istruzione.

1.Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, 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 venire coinvolti operatori diversi(Stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e

famiglie, viaggi di un solo 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.

Art.6 – Rotazione

1. Il criterio di rotazione si considera applicato sul 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 una fornitura della stessa categoria merceologica all'interno delle seguenti fasce di valore:

a. da € 1.000,00 a € 10.000,00

b. da € 10.000,00 a € 40.000,00

c. oltre € 40.000,00

2. Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per quel soggetto economico.

3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, come indagini di mercato con pubblicazione di Avvisi esplorativi per manifestazione di interesse e/o per acquisizione di preventivi finalizzati a successiva procedura sul MEPA (Trattativa Diretta, Ordine diretto di Acquisto, Richiesta di offerta).

4. Negli affidamenti di importo inferiore a € 1.000,00, è consentito derogare all'applicazione del criterio sopraindicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

5. 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 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, competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento).

Art.7 – Responsabile unico del procedimento

1. Il RUP si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quanto dovuto.

2. Il DSGA è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

3. Il DSGA cura comunque la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.

4. La Commissione è necessaria solo in caso di procedura negoziata, ristretta o aperta quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

CAPO III

Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

Art.8 – Mercato elettronico

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, per le acquisizioni in economia è PREFERIBILE (facoltà) procedere attraverso il ricorso al MEPA:

- Attraverso affidamenti diretti - realizzabili sul MePA mediante Ordine diretto o RDO con un unico fornitore
- Attraverso un confronto concorrenziale delle offerte – realizzabili sul MePA mediante RDO rivolta ai fornitori abilitati.

La procedura selettiva può essere svolta anche interamente attraverso mercati elettronici ed avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico, o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati, ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

L'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L.208/2015 art. 1 c.512).

2. È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro **attive** sul portale CONSIP.

Art.9 – Deroghe-prevalenza dei principi di economicità e concorrenza

1.E' facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 8, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative, ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive.

2.L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 e dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecniche-professionali(art. 83), salvo quanto previsto dalla lett. a) del comma 2 dell'art. 36 del D.lgs n.50/2016.

CAPO IV

Procedure negoziali sotto soglia

Art.10 – Attività istruttoria

1.L'Istituto procede all'affidamento previa determina di indizione della procedura negoziata(c.2 art. 32 del codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

2.Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime ove necessario articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare si esplicherà:

- Descrizione dettagliata / specifiche tecniche del servizio, bene o strumento
- L'impegno al rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- L'impegno a rendere una apposita dichiarazione in merito al possesso di requisiti soggettivi richiesti;
- Quantità dei beni o strumenti richiesti
- Data di effettuazione e durata del servizio / termini di fornitura / modalità e termini di pagamento
- Modalità di presentazione dell'offerta (in busta chiusa, con chiara dicitura esterna)
- Importo massimo previsto, con esclusione iva;
- Codice identificativo del progetto;

- Termini di presentazione (è opportuno prevedere l'imperatività di tale termine, collegando espressamente la sanzione dell'esclusione dell'offerta pervenuta tardivamente)
- Criteri che saranno utilizzati nella scelta del contraente secondo le caratteristiche dei beni da acquistare e dei servizi che dovranno essere forniti
- Eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- Precisazione che la scuola non potrà procedere al pagamento di quanto spettante prima di aver ricevuto il DURC dalle autorità competenti al rilascio e che in presenza di un DURC Irregolare, ai sensi dell'art.4 commi 2 e 3 del DPR 207/2012 "Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n° 163", le stazioni appaltanti si sostituiscono al debitore principale versando le somme dovute in forza del contratto di appalto, direttamente agli Istituti o casse creditrici
- Qualora nella lettera d'invito si indichino specifici marchi o denominazioni di prodotti, è opportuno, per consentire la massima partecipazione alla gara, prevedere se possibile - l'utilizzazione della dicitura "... o equivalenti".

Art.11 – Affidamento diretto

1.L'affidamento diretto da parte del DS è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 40.000,00 ; è fatta salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del c.2 dell'art. 36 del D.lgs 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

2.Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in conformità ai propri ordinamenti, il DS adotta **la determina a contrarre** , individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché il RUP.

3.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 all'art.80 del d.lgs n.50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

Gli affidamenti per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto del sotto indicato elenco non esaustivo, per:

- a) partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
- b) divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- e) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- f) lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- g) spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- h) spese bancarie;
- i) reti di trasmissione, domini di posta elettronica, domini siti web, servizi informatici di certificazione (firma digitale e certificati SSL) servizi per l'archiviazione e la conservazione sostitutiva degli atti;
- j) materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
- k) materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
- l) materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
- m) riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- n) acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- o) fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici fotoincisori e ciclostili;
- p) spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- q) polizze di assicurazione;
- r) materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- s) viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive,

piscina...);

- t) servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- u) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- v) noleggio sale cinematografiche, per conferenze, impianti sportivi ecc.;
- w) beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
- x) servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente.

Art.12 – Procedura negoziale

1.Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del c. 2 dell'art. 36 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei.

2.Ai concorrenti selezionati viene inoltrata una lettera d'invito contenente le informazioni di cui al precedente art.11 comma 3.

3.Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni lavorativi dalla data di invio della lettera di invito, salvo comprovate esigenze di celerità.

4.Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta, il RUP o(Commissione in caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa), in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito.

5.Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio, nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti.

6.In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, la Commissione apre i plichi contenenti l'offerta tecnica nella prima seduta, ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la data della seduta successiva.

7.Il RUP o la commissione svolge le proprie valutazioni in seduta riservata, al termine della quale stila la graduatoria provvisoria dei concorrenti secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito.

8.Tali operazioni avverranno preferibilmente tramite RDO su piattaforma digitale MEPA.

9.In subordine, è possibile espletare dette operazioni prevedendo che le offerte tecniche ed economiche debbano essere presentate in formato elettronico, su apposito supporto informatico, in plichi sigillati.

10.In caso di RDO su Mepa è necessario stampare e tenere agli atti:

-lettera d'invito

-capitolato tecnico

-disciplinare di gara

-offerta tecnica

-offerta economica

-ogni altro allegato citato nella schermata di riepilogo

-l'offerta della ditta + gli allegati resi obbligatori per la partecipazione e trasmessi in sede di offerta

-riepilogo delle attività di Esame delle offerte ricevute(verbale di valutazione delle offerte)

-provvedimento di aggiudicazione della procedura alla ditta aggiudicataria.

Art.13 – Criteri di aggiudicazione

1.Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

a)prezzo più basso:

- quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo;

-per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;

-per i servizi e le forniture di importo fino a € 40.000,00;

-per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino alla soglia di cui all'art.35, solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo; (in tal caso è possibile utilizzare anche il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);

b)offerta economicamente vantaggiosa in tutti gli altri casi, in tal caso il Dirigente provvede alla nomina di una commissione tecnica per l'esame delle offerte.

CAPO V

Affidamento ed esecuzione del contratto

Art.14 – Verifiche

1. Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma del comma 1 dell'art. 81 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli art. 85 e 88 del medesimo Codice.

2. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettera a) e b), dell'art. 36 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81.

Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.

Art.15 – Valutazione dell'anomalia o della congruità dell'offerta

1. Un'offerta è anomala quando vi è uno squilibrio tra il corrispettivo e la prestazione, tale da dover far ritenere che essa non sia capiente o non sia seria e sostenibile.

Il RUP ha facoltà di avviare la procedura di verifica della congruità, in contraddittorio con l'operatore economico, in ogni caso in cui lo ritenga opportuno, anche avvalendosi di una commissione tecnica all'uopo nominata.

2. L'accertamento della congruità dei prezzi è effettuato attraverso un'indagine di mercato, che può avere anche come unico riferimento i cataloghi di beni e servizi pubblicati sui mercati elettronici oppure le rilevazioni ISTAT.

Art.16 – Aggiudicazione

1. Il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto.

In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

Art.17 – Informazioni oggetto di pubblicazione

1. Ai sensi della legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.
2. L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia di € 40.000,00 sarà comunque resa nota ai partecipanti.
3. E' assicurata la pubblicità delle sedute di gara.
4. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione " Amministrazione trasparente".
5. Sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine è dato avviso ai candidati e ai concorrenti, di detto provvedimento.

Art.18 – Accesso agli atti

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli art. 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n.241/1990.
 2. Se richiesta dall'interessato, potrà essere rilasciata copia dei documenti oggetto del procedimento d'accesso qualora non si ricada nelle ipotesi di particolari categorie di dati personali ai sensi dell'art. 9 del GDPR 2016/679.
- In tale ipotesi, l'estrazione di copia sarà subordinata all'omissione dei dati personali contenuti nell'atto ed al pagamento delle indennità di riproduzione.

Art.19 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.
2. A tal fine, i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

3.Tale dichiarazione deve essere presente al momento della stipula del contratto oppure consegnato entro e non oltre 7 giorni dalla stessa.

4.L'istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il " CIG".

Art.20 – Stipula del contratto

1.Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica o mediante scrittura privata;

2.In caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata .

3.Ogni onere o spesa , connessi alla stipula del contratto sono a totale carico dell'aggiudicatario.

4.Nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa è prevista una specifica clausola di revisione periodica del prezzo, determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire.

5.Il contratto deve contenere un'apposta clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art.21 – Verifica delle forniture e delle prestazioni- Commissione collaudo

1.I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

2.Il collaudo finale è effettuato ad opera del personale della scuola, munito di adeguata competenza : in caso di assenza di tale risorsa umana, si affida la prestazione a personale esterno.

Del collaudo è redatto apposito verbale.

3.Per gli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia, è sempre possibile provvedere al collaudo con attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP.

4.Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto apposito certificato di regolare prestazione.

5.Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o

dell'attestazione di regolarità della fornitura..

6.Nel verbale di collaudo bisogna inserire una dichiarazione di " insussistenza delle cause di incompatibilità nei confronti delle ditte intervenute nel progetto.

7.Per le forniture di valore inferiore a € 10.000,00 l'atto formale di collaudo è sostituito da un atto che attesti la regolarità della fornitura. Attestato che potrà essere rilasciato dal Dirigente o dal DSGA.

Art.22 – Inventario dei beni

1.I beni durevoli, previo positivo collaudo, sono assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli art. da 29 a 35 del Decreto n.129/2018.

Art.23 –Risoluzione e recesso

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato.

Art.24 – 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. 80 del Codice, nonché:

- dei requisiti minimi di idoneità professionale (art. 83 c.1 lett.a) D.lgs 50/2016)
- dei requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83 c.1 lett.b) D.lgs 50/2016)
- dei requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83 c.1 lett.c) D.lgs 50/2016)

Prima della stipula del contratto a seguito di procedura negoziate, devono esser effettuati i controlli, come anche disciplinati dalle Linee guida Anac n.4/2018.

a)Per importi aggiudicati superiori a € 5.000,00 richiedere :

- il Certificato del casellario giudiziale generale
- il Certificato dei carichi pendenti
- la Visura camerale.

b) Per importi inferiori ad € 5.000,00 è sufficiente autodichiarazione Art. 80.

2.Prima del pagamento per importi superiori a € 5.000,00 provvedere presso l'Agenzia delle entrate alla verifica inadempimenti relativi al pagamento di imposte e tasse.

3. Prima la stipula del contratto provvedere alla richiesta del DURC.

Il periodo di validità del DURC deve coprire la data di stipula del contratto e/o del pagamento

Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi riguardanti il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto, al momento della stipula del contratto, e prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo d'iscrizione a tali enti) relativamente agli adempimenti INPS e INAIL. La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.

Art.25 – Contratti di sponsorizzazioni

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal D.S. e nel rispetto delle finalità istituzionali e delle successive condizioni :

- Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
- I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:
 - Beni voluttuari in genere.
 - Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
 - Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili(sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc).
- Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.
- Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.
- La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da

considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a) Le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
- b) Le esplicite intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
- c) La non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto demanda al DS il compito di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.d'I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

- a. In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b. Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- c. Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs. 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno 30 giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto.

Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'art. 80 del d.lgs n.50/2016(motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art.26 – Contratti di concessione

1. Il valore economico dei contratti di concessione va indicato in modo esplicito nel bando. Per quanto riguarda la predeterminazione del valore economico dei contratti di concessione, si deve prendere in considerazione l'ipotetico fatturato del destinatario, moltiplicato per il numero degli anni della concessione, e il canone concessorio minimo base dell'offerta, sempre moltiplicato per il numero degli anni della concessione. La durata massima della concessione è di 5 anni.

Art.27 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche(art. 38 D.I. 28/08/2018 n. 129), e nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Amministrazione Provinciale.

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al DS dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno dieci giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso.

Nella domanda dovrà essere precisato:

1. Periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
2. Programma dell'attività da svolgersi;
3. Accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Le autorizzazioni, rilasciate dal DS, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, secondo lo schema di convenzione deliberato dall'Amministrazione Provinciale .

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari. I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione con l'obbligo di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile.

L'Amministrazione Provinciale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'A.P. sulla base dei costi reali medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale.

Il concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità previste dall'Amministrazione Provinciale.

E' da ritenersi comunque gratuita la concessione, qualora venga richiesta da Enti morali ed Enti pubblici per motivi di pubblico interesse e per la durata non superiore a 3 giorni.

Art.28 – Pubblicità

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

Art.29 – Abrogazione norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate dal consiglio d'istituto con verbale n.13 del 14/06/2018.

Art.30 – Minute spese

Si rinvia al Regolamento economale

Art.31 – Contratti di prestazione d'opera

Si rinvia al Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni.

Art.32 – Disposizioni finali

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