



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FRANCESCO GIORGIO" - LICATA

VIA DANTE, 14 - 92027 LICATA (AG)

tel.: 09221837367 - fax: 09221837368 - C.F.: 81000050849 - cod. mecc. AGIC848001

e-mail: agic848001@istruzione.it pec: agic848001@pec.istruzione.it sito web: <http://www.icfrancescogiorgio.edu.it>

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALI – MINUTE SPESE

ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N. 34 DEL VERBALE N. 5 DEL GIORNO 17.4.2019

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97 e dal D. Lgs. 112/98;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTE le Linee Guida ANAC attualmente vigenti aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO il Decreto Assessoriale 28 dicembre 2018, n. 7753, Istruzioni generali gestione amministrativo-contabile istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio regione

siciliana, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

CONSIDERATO che le II.SS., per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per un importo inferiore a 10.000,00 euro possono fare ricorso alla procedura dell'affidamento diretto, ai sensi dell'art.36 del D. Lgs. n. 50/2016, così come modificato dal D. Lgs. n. 56/2017;

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, co. 2, lettera a) e dall'art. 55, co. 3, del D.A. 7753 28.12.2018;

ADOTTA

IL PRESENTE REGOLAMENTO DI ISTITUTO VOLTO A DISCIPLINARE LE ATTIVITÀ ISTRUTTORIE E NEGOZIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA INERENTI I SERVIZI, LAVORI E FORNITURE.

1) REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'art. 36, D. Lgs n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi del punto 4.1 delle linee guida ANAC per gli acquisti sottosoglia di cui approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 Ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 e l'art. 45 c. 2 lett. A) e del D.A. 7753/2018 e adottato per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e di minute spese.

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI E SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA IN ADESIONE AL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE RICADENTI NEL TERRITORIO DELLA REGIONE SICILIANA - D.A. 28 DICEMBRE 2018 N° 7753 - D.I. 28 AGOSTO 2018 N° 129

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Principi
- Art. 3 - Responsabile unico del procedimento
- Art. 4 - Requisiti dei fornitori
- Art. 5 - Limiti di riferimento per le procedure di acquisto
- Art. 6 - Acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a Euro 20.000
- Art. 7 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 20.000 ed inferiori a Euro 40.000
- Art.8 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria
- Art. 9 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori alle soglie di rilevanza Comunitaria
- Art. 10 - Acquisizione di lavori per importo pari o superiore ai 40.000,00 euro
- Art. 11 - Principio di rotazione
- Art. 12 - Pubblicità
- Art. 13- Stipula del contratto
- Art. 14 - Contratti aperti
- Art. 15 - Esecuzione di forniture e servizi
- Art. 16 - Collaudo
- Art. 17 - Pagamenti
- Art. 18 - Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Art. 19 - Subappalto
- Art. 20 - Gestione delle minute spese
- Art. 21 - Disposizioni finali
- Art. 22 - Entrata in vigore
- Art. 23 - Pubblicità del Regolamento

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'Istituto Comprensivo "Francesco Giorgio" di Licata, di seguito chiamato "Istituto" di forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.

2. Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del decreto legislativo 50/16 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.
3. Il presente regolamento recepisce integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute all'art 45 del D.I. 129/2018 e del D. A. 7753 del 28.12.2018.
4. Il presente regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla istituzione per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento.

ARTICOLO 2 - PRINCIPI

1. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del decreto legislativo 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura aderenza:

a. al principio di **economicità**, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

b. a principio di **efficacia**, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;

c. al principio di **tempestività**, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;

d. al principio di **correttezza**, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

e. al principio di **libera concorrenza**, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e microimprese;

f. al principio di **non discriminazione** e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;

g. al principio di **trasparenza** e **pubblicità**, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;

h. al principio di **proporzionalità**, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

i. al principio di **rotazione**, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

ARTICOLO 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri

collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

2. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.A. 7753/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

3. Il DS prioritariamente:

- a. partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
- b. sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
- c. effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
- d. dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto alla voce **Bandi e contratti** di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
- e. tiene, attraverso il DSGA, la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

ARTICOLO 4 - REQUISITI DEI FORNITORI

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:

a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs.50/16.

3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.A. 7753/2018 e della normativa vigente in tema di appalti

pubblici:

a) prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;

b) indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante ovvero consultazione apposito "albo dei fornitori di fiducia dell'istituto". Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. In prima applicazione del presente Regolamento, nelle more della revisione dell'apposito regolamento per la nuova costituzione dell'Albo dei fornitori di fiducia, ai sensi di quanto indicato nella nota MIUR n. 74 del 05/01/2019 riguardante gli orientamenti interpretativi relativi all'applicazione del D.A. n. 7753/2018.

c) In caso di ricorso a procedure di acquisto su MEPA/CONSIP, gli operatori ivi presenti sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto albo.

ARTICOLO 5 - LIMITI DI RIFERIMENTO PER LE PROCEDURE DI ACQUISTO

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per il l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 - 999,99	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Acquisti di servizi e forniture di modica entità per il corretto funzionamento amministrativo e didattico	Art. 36 c. 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016 punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 4 Titolo V D.A. 7753/2018;
Da € 1.000,00 a € 10.000,00	Affido diretto con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione - di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 36 c. 2 lett. a D. Lgs. 50/2016 Punto 4.3 linee guida ANAC nr. 4 Titolo V D.A. 7753/2018;
Da € 10.000,01 a € 39.999,99	Affido diretto con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione - di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 36 c. 2 lett. a D. Lgs. 50/2016 Punto 4.3 linee guida ANAC nr. 4 Titolo V D.A. 7753/2018;
Da € 40.000,00 a € 144.000,00	Procedura negoziata previa	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non	Art. 36 c. 1 lett. a e lett. b D. Lgs. 50/2016

(150.000 per lavori) oppure altro limite superiore se modificato nel D. Lgs. 50/2016	consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	discriminazione - rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Linee guida ANAC nr. 4 Titolo V D.A. 7753/2018;
Acquisti sopra soglia	Procedure ordinarie		D. Lgs. 50/2016

ARTICOLO 6 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 20.000,00 (ventimila/00)

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 20.000,00 al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione Piano Triennale dell'Offerta Formativa secondo quanto previsto del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dalla normativa vigente:

a) Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici",

b) Procedura negoziata;

2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 4 preferibilmente attraverso

a) Indagine di mercato condotta anche tramite comparazione di siti web

b) Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA

c) Consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'istituto

3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D. Lgs 50/2016.

ARTICOLO 7 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 20.000,00 ED INFERIORI A EURO 40.000

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di istituto delibera di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente ovvero sia mediante:

a. Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici",

b. Procedura negoziata ex Art. 36 c. 2, lett. b) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017

2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1. avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 4 preferibilmente attraverso:

- a) Indagine di mercato condotta anche tramite comparazione di siti web
- b) Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA
- c) Consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'istituto

3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016

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

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.

3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.

4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 aziende da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi

5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce Bandi e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

6. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli

operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente. I criteri specifici relativi al rispetto del principio di Rotazione sono elencati nel successivo art. 11

7. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:

a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;

b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico- finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;

c. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;

d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del d.lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;

f. l'eventuale richiesta di garanzie;

g. il nominativo del RUP

h. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

i. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art.71 del D.P.R. n. 445/2000.

10. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da tre membri di cui il presidente è d'ufficio il dirigente scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

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

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

ARTICOLO 10 - NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000,00 EURO

1. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti."
2. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il consiglio delibera che "per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici." Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici.
3. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvitto al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvitto all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

ARTICOLO 11 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano "il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvitto al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvitto all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato" si allega al presente regolamento di cui fanno parte integrante e sostanziale, le categorie merceologiche (allegato 1) e le fasce di costo (allegato 2) entro le quali trova attuazione il principio di rotazione.

ARTICOLO 12 - PUBBLICITÀ

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni

stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.A. 7753/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D. Lgs. n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

ARTICOLO 13 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del D. Lgs. 50/16. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto nei casi previsti dall'art. 32 comma 10 del D. Lgs 50/2016.

ARTICOLO 14- CONTRATTI APERTI

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente articolo 13, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

ARTICOLO 15 - ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

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

ARTICOLO 16 - COLLAUDO

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardano:
 - a. la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto
 - b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori-magazzini-aule didattiche etc. etc).
 - c. In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.

3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

ARTICOLO 17 - PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati, di norma, entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti

ARTICOLO 18 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

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

ARTICOLO 19 - SUBAPPALTO

1. Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente.

ARTICOLO 20 - GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale, di cui all'art. 21 del D.A. n. 7753/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.A. citato. Possono essere imputate al fondo economale 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
 - 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'Istituzione Scolastica 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.
2. L'ammontare complessivo del fondo economale è stabilito, per ciascun anno, nella misura di € 1.500,00, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale, ed il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 150,00 IVA inclusa. È vietato effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura, ai fini dell'elusione della presente norma regolamentare. Entro il predetto limite di € 150,00 il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.
 3. Il fondo, all'inizio dell'esercizio finanziario, è anticipato, integralmente o parzialmente al DSGA, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico.
 4. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni.
 5. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore sga. Ogni buono deve contenere: - data di emissione; - oggetto della spesa; - la ditta fornitrice/personale autorizzato; - importo della spesa; - aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata; - l'importo residuo sull'impegno;
 6. ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.;
 7. 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.A. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.
 8. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.
 9. A conclusione dell'esercizio finanziario, la somma messa a disposizione del Direttore sga, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate.

ARTICOLO 21 - 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.

ARTICOLO 22 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITÀ

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.
2. Ha validità fino a successiva eventuale modifica e/o integrazione.

ARTICOLO 23 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

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

ALLEGATO 1 - TABELLA A

“CATEGORIE MERCEOLOGICHE divise per tipologia”

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
30. Erogatori bevande e snack

ALLEGATO 2 - TABELLA B

“FASCE DI COSTO PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI”

LIVELLO	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE
1° FASCIA	Euro 0,00	Euro 500,00
2° FASCIA	Euro 501,00	Euro 1.000,00
3° FASCIA	Euro 1.001,00	Euro 2.000,00

4° FASCIA	Euro 2.001,00	Euro 5.000,00
5° FASCIA	Euro 5.001,00	Euro 9.999,99
6° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 20.000,00
7° FASCIA	Euro 20.0001,00	Euro 39.999,99
8° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 80.000,00
9° FASCIA	Euro 80.001,00	Euro 144.000,00
10° FASCIA	Euro 144.000,01	Euro 500.000,00
ULTIMA FASCIA	OLTRE Euro 500.001,00	

"FASCE DI COSTO PER ACQUISIZIONE LAVORI ANCHE DI MANUTENZIONE"

LIVELLO	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE
1° FASCIA	Euro 0,00	Euro 500,00
2° FASCIA	Euro 501,00	Euro 1.000,00
3° FASCIA	Euro 1.001,00	Euro 5.000,00
4° FASCIA	Euro 5.001,00	Euro 9.999,99
5° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 20.000,00
6° FASCIA	Euro 20.0001,00	Euro 39.999,99
7° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 150.000,00
8° FASCIA	Euro 150.001,00	Euro 500.000,00
9° FASCIA	Euro 500.001,00	Euro 1.000.000,00
ULTIMA FASCIA	OLTRE Euro 1.000.000,00	