

## REGOLAMENTO

### PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI e AFFIDAMENTO LAVORI PER IMPORTI INFERIORI E SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA IN ADESIONE AL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' D.I. 18 AGOSTO 2018 N° 129

#### INDICE

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Principi
- Art. 3 - Responsabile unico del procedimento
- Art. 4 - Requisiti dei fornitori
- Art. 5 – Affidamento di **lavori, servizi e forniture** per importi *inferiori* a Euro 10.000
- Art. 6 - Affidamento di **lavori, servizi e forniture** per importi compresi tra i 10.000 ed i 40.000 Euro
- Art. 7 – Avvisi
- Art. 8 – Invito a presentare offerte
- Art. 9 – Valutazione delle offerte
- Art. 10 – Acquisizione di forniture di **beni e servizi** per importi pari o *superiori a Euro 40.000* e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000,00 euro)
- Art. 11 - Acquisizione di forniture di **beni e servizi** per *importi superiori alle soglie di rilevanza Comunitaria (attuale 144.000,00 euro)*
- Art. 12 – Acquisizione di **lavori** di importo pari/superiore ai 40.000 euro e fino al massimo
- Art. 13 - Principio di rotazione
- Art. 14 - Pubblicità
- Art. 15 - Stipula del contratto
- Art. 16 - Contratti aperti
- Art. 17 – Esecuzione di forniture e servizi
- Art. 18 - Collaudo
- Art. 19 - Pagamenti
- Art. 20 - Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Art. 21 - Subappalto
- Art. 22 - Entrata in vigore e validità

## ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'ICS TEODORO CIREOLA, di seguito denominato "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 "Codice dei 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
4. Il presente Regolamento riguarda soltanto le **persone giuridiche** e non si applica ai contratti rivolti a persone fisiche, per i quali si fa riferimento ad altro 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 Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura aderenza:
  - a. al principio di **economicità** (uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto);
  - b. al principio di **efficacia** (congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati);
  - c. al principio di **tempestività** (esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni);
  - d. al principio di **correttezza** (condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione);
  - e. al principio di **libera concorrenza** (contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese);
  - f. al principio di **non discriminazione** e di **parità di trattamento** (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** (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** (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 (DS) che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Questi, in quanto organo di vertice della struttura, ai sensi dell'art. 31 comma 1 del DLgs 50/16, può nominare con atto formale un RUP tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità amministrativa diretta purchè ve ne sia necessità e si tratti di persone dotate di competenze professionali adeguate.
2. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il DS si avvale della attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e amministrativi (DSGA). Il DS può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
3. Al DSGA compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.M. 129/2018, secondo quanto stabilito nel relativo Regolamento.
4. 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.
5. Il DS, nel dare attuazione al procedimento di acquisizione,
  - a. verifica i requisiti dei fornitori;
  - b. dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
  - c. partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
  - d. sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
  - e. 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;
  - f. dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione in 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;
  - g. tiene 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 declinati dalle Linee Guida ANAC e richiamati dall'art. 83 del DLgs citato:
  - a) **idoneità professionale.** In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
  - b) **capacità economica e finanziaria.** Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
  - c) **capacità tecniche e professionali,** stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo 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 (**rating d'impresa**).
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.M. 129/2018 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 DS 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.

**ARTICOLO 5 – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00) ai sensi degli artt. 44-45 del D.M. 129/2018.**

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a **euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali**, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto.

Ai sensi dell'Art. 4 comma 4, il Dirigente autorizza, di conseguenza, l'assunzione degli impegni di spesa destinati alla realizzazione del Programma Annuale.

2. La procedura di acquisto prevista in tali casi è quella dell'**Affidamento diretto motivato**, ex Art. 36 c. 2, lett. a) DLgs 50/2016 come modificato dal DLgs 56/2017, ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici".

3. L'affidamento viene effettuato nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente Regolamento e in particolare applicando il **PRINCIPIO DI ROTAZIONE di cui all'art. 13**.

4. L'**affidamento diretto in prima contrattualizzazione**, SALVO CASI DI NECESSITA' E URGENZA, avverrà con l'applicazione dei seguenti **CRITERI** in ordine successivo:

- prioritaria verifica dell'insussistenza di Convenzioni CONSIP e dell'impossibilità di acquistare sul MEPA i beni/servizi di cui si abbia necessità;
- prioritaria consultazione di almeno 3 fornitori di fiducia dell'istituto, i quali abbiano in passato dato prova di professionalità e il cui operato sia stato altamente gradito da parte degli utenti;
- senza consultare il MEPA, se il valore dell'acquisto sia al di sotto di € 1.000 (mille/00 euro); la L. 296/2016 dispone infatti che, in tal caso, non vi è obbligo di acquisto sul MEPA.

#### **ARTICOLO 6 – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PER IMPORTI COMPRESI TRA € 10.000 ED € 40.000**

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere alla procedura aperta di gara, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, in linea con l'Art. 36 c. 2, lett. a) del DLgs 50/2016 come modificato dal DLgs 56/2017 e con l'art. 45 comma 2 del D.l. n. 129/2018, è **affidato al Dirigente scolastico il compito di VALUTARE, in successione, la possibilità di usare le seguenti Procedure:**

**a) AFFIDAMENTO DIRETTO motivato**, con l'applicazione dei seguenti **CRITERI** in ordine successivo:

- prioritaria verifica dell'insussistenza di Convenzioni CONSIP e dell'impossibilità di acquistare sul MEPA i beni/servizi di cui si abbia necessità;
- prioritaria di indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web;
- prioritaria consultazione di almeno 3 fornitori di fiducia dell'istituto, i quali abbiano in passato dato prova di professionalità e il cui operato sia stato altamente gradito da parte degli utenti.

L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente Regolamento, in con il DLgs 50/2016 ed in particolare con applicazione del PRINCIPIO DI ROTAZIONE di cui al successivo art. 13.

b) **PROCEDURE “RISTRETTA” oppure “NEGOZIATA”, CON BANDO DI GARA** e con applicazione dei seguenti CRITERI in ordine successivo:

**b1.** Possesso dei requisiti ex art. 4 del presente Regolamento per poter rispondere, con MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, all’Avviso di pre-informazione per una successiva gara;

**b2.** Possibilità di scelta di 5 operatori economici tra coloro che hanno espresso manifestazione di interesse, cui inviare LETTERA DI INVITO per partecipazione alla gara di cui al relativo BANDO pubblicato;

**b3.** Possibilità di aggiudicare l’acquisto con **negoziazione diretta (PROCEDURA NEGOZIATA CON previo BANDO DI GARA)** al prezzo più vantaggioso per l’Amministrazione, se alle lettere di invito alla gara abbiano risposto meno di 5 operatori economici;

**b4.** Possibilità di aggiudicare l’acquisto anche se alle lettere di invito abbia risposto con offerta appropriata un solo operatore economico.

c) **PROCEDURA NEGOZIATA SENZA previo BANDO DI GARA**, con avviso di pre-informazione e lettere di invito a 5 operatori che abbiano fatto manifestazione di interesse *per la precedente procedura ristretta*, **se questa non sia andata a buon fine ovvero per i seguenti CASI specifici e con i relativi CRITERI indicati accanto a ciascun caso:**

- gara deserta o nessuna offerta “appropriata” = fornitori di fiducia
- estrema urgenza causata da eventi imprevedibili (art. 163 DLgs 50/16) = fornitori di fiducia
- ragioni tecniche o artistiche o di proprietà intellettuale = fornitore unico
- lavori/servizi complementari a quelli in atto = fornitore predeterminato
- ripetizione di servizi analoghi offerti da un unico soggetto individuato in precedenza con procedure aperta o ristretta = fornitore predeterminato o unico

2. Nella **procedura ristretta con BANDO e nella eventuale successiva procedura negoziata**, la valutazione offerte avverrà secondo i criteri stabiliti nel Bando; nella **procedura negoziata SENZA BANDO** tale valutazione si avrà *mediante negoziazione diretta con gli operatori economici, per verificare quale di essi sia in grado di adeguarsi al meglio alle esigenze dell’Amministrazione.*

3. Qualora l’individuazione degli operatori venga effettuata tramite la **consultazione di elenchi** di operatori economici, l’istituto ricorre al proprio elenco di operatori economici – se formato - ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società *in house* (ossia a totale partecipazione pubblica) appartenenti al sistema camerale.

4. 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 dell’Amministrazione.

5. 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.

## ART. 7 – AVVISI

1. Per rendere noto agli operatori economici che ci si accinge a svolgere attività negoziale e garantire la pubblicità in merito ai criteri di scelta dell'altro contraente, l'istituto pubblica un AVVISO nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web alla voce Bandi e contratti.
2. L'Avviso fornisce tutte le **indicazioni relative al contratto che si intende stipulare** (oggetto e valore del contratto, requisiti di partecipazione dei possibili fornitori come indicato all'art.2 del presente Regolamento), l'**indicazione della procedura** che si andrà ad applicare, l'eventuale numero minimo/massimo di operatori che si vogliono invitare, il criterio di aggiudicazione prestabilito e le modalità per prendere contatto con l'Amministrazione ed inviare manifestazioni di interesse.
3. Inoltre, nell'Avviso l'istituto potrà riservarsi la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta e di selezionare i soggetti da invitare anche eventualmente mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.
4. 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.
5. Nel caso di procedura negoziata *senza previa pubblicazione del bando di gara*, l'AVVISO avrà valore di PREINFORMAZIONE ai sensi dell'art. 70 comma 2 del DLgs 50/2016. Pertanto le lettere di invito a manifestare interesse potranno essere inviate *non prima* che siano trascorsi 35 gg. dall'affissione dell'Avviso all'ALBO ON LINE dell'Istituto; al contempo, per l'invio delle predette lettere non si potrà attendere oltre 12 mesi dalla pubblicazione dell'Avviso medesimo all'Albo.

## ART. 8 – INVITO A PRESENTARE OFFERTE

1. Una volta conclusa l'indagine di mercato o la consultazione degli elenchi di fornitori e/o raccolte le eventuali manifestazioni di interesse pervenute, l'istituto selezionerà, in modo non discriminatorio, gli operatori economici da invitare tenendo conto del criterio di ROTAZIONE DEGLI INVITI.
2. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare **un precedente fornitore** per affidamenti aventi oggetto o importo **diversi** da quelli dell'affidamento precedente. L'istituto inoltre può invitare, oltre al numero minimo prestabilito di operatori, **anche l'aggiudicatario uscente**, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente.
3. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati, compreso l'eventuale aggiudicatario uscente, a presentare offerta a mezzo PEC.

**L'invito ribadisce e puntualizza con precisione 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 e 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 Dlgs 50/16 e, 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.

#### **ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Le sedute di gara, nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche; le relative attività devono essere verbalizzate.

2. 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 D.P.R. n. 445/2000.

3. 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** nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

4. La commissione è presieduta d'ufficio il Dirigente Scolastico - qualora egli non eserciti il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento. In questo caso si verifica incompatibilità e pertanto la commissione deve individuare al proprio interno un presidente.

#### **ARTICOLO 10 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)**

Negli ordini di Scuola dell'Istituto è assai improbabile che si possa arrivare a dover compiere atti negoziali



per forniture di importo pari o superiore ad Euro 40.000.

Nondimeno:

1. l'acquisizione di beni 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, avverrà, fatta salva la possibilità di utilizzare la procedura di GARA APERTA, mediante **la procedura con bando di gara, ristretta ed eventualmente successivamente negoziata – se la prima non sia andata a buon fine** - con consultazione di **almeno cinque operatori economici** individuati sulla base dei punti 3, 4 e 5 del precedente articolo 6.
2. Nella procedura ristretta la valutazione offerte avverrà *secondo i criteri stabiliti nel Bando*; nella procedura negoziata tale valutazione si avrà *mediante negoziazione diretta con gli operatori economici, per verificare quale di essi sia in grado di adeguarsi al meglio alle esigenze dell'Amministrazione*;
3. nel caso di procedura ristretta o negoziata, ci si atterrà al **CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI** e nel BANDO DI GARA, ovvero nell'AVVISO DI PREINFORMAZIONE, saranno esplicitati i REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

#### **ARTICOLO 11 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI BENI 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, si prevede che il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.l. 129/2018, sia invitato ad esprimere 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 12 – NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000,00 EURO e fino al massimo consentito**

1. Fermo restando che l'istituto, non essendo proprietario degli edifici, non può disporre lavori di così alto costo, tenuto conto delle specifiche disposizioni emanate dall'E.L. proprietario delle strutture, il presente articolo è dettato per i casi in cui l'Ente Locale, secondo le proprie valutazioni di opportunità, dovesse delegare l'Amministrazione scolastica a provvedere in merito.
2. Fatta salva la possibilità di ricorrere alla procedura aperta di gara, nel rispetto dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e dei principi di cui al precedente art. 2 del presente Regolamento, si prevede che:
  - per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro, si proceda mediante **procedura ristretta, e poi eventualmente negoziata**, previa consultazione, ove esistenti, di **almeno dieci operatori economici**;

- per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si utilizzerà la procedura sopra indicata con consultazione di **almeno quindici operatori economici**, ove esistenti.

### ARTICOLO 13 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Si prevede una **rotazione TRIENNALE** per i contraenti individuati a seguito di procedure ristrette o per affidamento diretto, **in conformità con la durata triennale del POF sancita dalla Legge 107/2015**.
2. Il predetto principio comporta che il fornitore potrà essere confermato per un triennio al momento della scadenza del primo contratto, salvo che l'esecuzione del contratto non sia stata irregolare od insoddisfacente per l'Amministrazione, in relazione al gradimento degli utenti ed alla *mission* istituzionale.

*L'applicazione del CRITERIO DI ROTAZIONE TRIENNALE salvaguarda la libera concorrenza ma nel contempo è rispettoso del buon andamento dell'amministrazione in relazione ai seguenti aspetti:*

- il personale amministrativo può dedicare più tempo a compiti prima in capo agli Uffici Scolastici Territoriali ovvero ad altri Enti pubblici,
  - il personale docente può raccogliere più agevolmente gli esiti degli interventi di esperti esterni nel lavoro su Progetto;
  - il personale ausiliario può esercitare più facilmente la vigilanza avendo conoscenza in presenza di operatori economici esterni più stabili;
  - gli alunni e le famiglie possono giovare di una migliore conoscenza degli operatori esterni grazie ad una maggiore continuità dei servizi da questi offerti.
3. Il principio di **rotazione triennale degli inviti e degli affidamenti** sarà applicato, ex art. 36 del DLgs 50/2016, in combinato-disposto con le 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, in base a CRITERI legati alla TIPOLOGIA DI CONTRATTO:
    - a) contratti riguardanti il medesimo settore merceologico, le stesse categorie di opere e lo stesso settore di servizi dei contratti precedenti;
    - b) contratti dal valore economico inferiore ad € 10.000 (diecimila/00), conclusi dal Dirigente Scolastico mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 45 co.2 del D.l. 128/2018, aventi ad oggetto **forniture di beni e/o servizi per i quali è richiesta**, da parte degli operatori economici, la **conoscenza piena delle strutture e delle dotazioni** dell'Istituto e, in particolare, per le forniture **aventi implicazioni sull'attività educativo-didattica**;
    - c) contratti stipulati a seguito di procedure ristrette, e dunque non per affidamento diretto, il cui valore sia compreso tra i 10.000 ed i 40.000 euro.

### ARTICOLO 14 – PUBBLICITA'

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. M. 129/2018, sono pubblicati sul 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 DLgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Tale Avviso, in forma di procedimento di aggiudicazione, viene trasmesso via posta elettronica all'operatore individuato a seguito delle procedure negoziali disciplinate nel presente Regolamento.

3. L'istituto assicura 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 DLgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

## **ARTICOLO 15 - STIPULA DEL CONTRATTO**

1. Le procedure di individuazione dell'altro contraente per l'acquisizione di FORNITURE di beni e servizi si concludono con la stipulazione di un contratto o con un ordine di acquisto.

2. Il **contratto** è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del DLgs 50/16, previa pubblicazione all'Albo on line, solo nel caso di procedure dal valore superiore agli Euro 10.000, del provvedimento di aggiudicazione o di affidamento all'operatore economico individuato.

3. E' consentita anche la stipula di contratti mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata.

4. Ai sensi dell'art. 32 comma 10 del Codice, è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

5. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico – ossia attraverso **ordini di acquisto** che autorizzano un fornitore – individuato con le procedure di cui al presente Regolamento - a consegnare beni o servizi ad un prezzo prestabilito. Gli ordini di acquisto sono ormai trasmessi quasi esclusivamente per via elettronica, attraverso l'uso di piattaforme di e-Procurement capaci di gestire l'intero processo d'acquisto via web.

6. Le fasi di redazione ed attuazione dei contratti e degli ordini di acquisto sono di competenza dell'Ufficio amministrativo.

## **ARTICOLO 16 – 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**, che rappresenta un vincolo per il fornitore.

2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente articolo 15, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa consultazione del DSGA circa la copertura finanziaria.

#### **ARTICOLO 17 – ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

1. L'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi avviene sotto la supervisione del DSGA, o di un suo delegato, che verifica 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.
2. In ogni caso il dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'istituto.

#### **ARTICOLO 18 – COLLAUDO**

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
  - 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....);
  - 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, alla presenza del Dirigente scolastico, da tre operatori della scuola, nominati di volta in volta dal Dirigente tenuto conto della tipologia e delle caratteristiche dei beni oggetto del contratto.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dai 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 19 – PAGAMENTI**

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione del contratto di fornitura e/o di servizi da parte

dell'ufficio di contabilità, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti.

#### **ARTICOLO 20 – 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 V° d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel Bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

#### **ARTICOLO 21 – SUBAPPALTO**

1. Il subappalto non è consentito, a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente, previa acquisizione di una dichiarazione scritta rilasciata dal titolare del contratto e contenente congrua motivazione.

#### **ARTICOLO 22 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito d'istituto.
2. Ogni qualvolta risulti necessario integrare e/o modificare per intero o in parte il regolamento, sarà necessaria la riapprovazione del Consiglio di Istituto.
3. La riscrittura del presente regolamento è obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibile con eventuali nuovi contenuti legislativi.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 9 del 01.04.2019