



Convitto Nazionale "Pietro Giannone" e scuole annesse

Piazza Roma, 27 - 82100 Benevento- Tel. 0824 21713

C.F. 80002810622 - Codice Meccanografico **BNVC01000A**

C.F. 80004690626 - Codice Meccanografico **BNMM00800N**

E-mail: bnvc01000a@istruzione.it - bnvc01000a@pec.istruzione.it

Url: www.convittonazionalebn.edu.it

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE Scuola Media annessa al Convitto Nazionale

Limiti e criteri di cui all'art. 45, comma 2 del D.I. n. 129/ 2018



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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";
- 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";
- RITENUTO** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, co. 2, lettera a) e dall'art. 55, co. 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129
- VISTA** la Delibera n. 3 del 29/10/2019 del Commissario Straordinario;

EMANA

IL PRESENTE REGOLAMENTO DI ISTITUTO VOLTO A DISCIPLINARE LE ATTIVITA' ISTRUTTORIE E NEGOZIALI DELLA SCUOLA MEDIA ANNESSA AL CONVITTO NAZIONALE "Pietro Giannone" INERENTI I SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

Indice Generale

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Limiti di importo con riferimenti
- Art. 2 a. Determina a contrarre
- Art. 3 Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia
- Art. 4 Procedure
- Art. 4 a. Attività istruttoria
- Art. 4 b. Inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario
- Art. 4 c. Stipula del contratto
- Art. 5 Pubblicazione dell'aggiudicatario
- Art. 6 Norme di comportamento dei fornitori
- Art. 7 Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo
- Art. 8 Gestione delle minute spese
- Art. 9 Disposizioni finali
- Art. 10 Entrata in vigore e applicazione
- Art. 11 Pubblicità del regolamento

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 alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016 e art. 45 c. 2 lett. A) e del D.I. 129/2018 e adottato per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e di minute spese.

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e delle linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016, nel rispetto di quanto contemplato Decreto Interministeriale nr 129 del 28 agosto 2018, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 2 Limiti di importo e riferimenti

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	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico (es. manutenzione locali e impianti tecnici e tecnologici).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Art. 36 c.1 lett. a D.Lgs. 50/2016 ➤ punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 4 (Per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000 euro, ..omississ.. la motivazione della scelta dell'affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica, anche richiamando il regolamento stesso nella determina ovvero nell'atto equivalente redatti in modo semplificato.) ➤ punto 3.7 linee guida Anac nr.4 (Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare ..omississ.. con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente) ➤ Titolo V D.I. 129/2018;
1.000 – 5.000	Affido diretto, anche senza previa consultazione di due operatori economici con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – Obblighi di motivazione del provvedimento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Art. 36 c. 1 lett. a D.Lgs. 50/2016 ➤ punto 4 linee guida ANAC nr. 4 (fino a € 5.000 si possono acquisire, indifferentemente, il DGUE oppure un'autocertificazione ordinaria) ➤ Titolo V D.I. 129/2018;
5.001-10.000	Affido diretto, anche senza previa consultazione di due operatori economici con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione Obblighi di motivazione del provvedimento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Art. 36 c. 1 lett. a D.Lgs. 50/2016 ➤ linee guida ANAC nr. 4 (oltre € 5.000,00 acquisizione del DGUE) ➤ Titolo V D.I. 129/2018;
10.001-39.999	Affido Diretto anche senza previa comparazione di due operatori economici con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Art. 36 c. 1 lett. a D.Lgs. 50/2016 ➤ linee guida ANAC nr. 4 acquisizione del DGUE ➤ Titolo V D.I. 129/2018;
40.000-144.000 servizi e forniture 40.000-150.000 Lavori	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 (per forniture) o 10 (per lavori) operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Art. 36 c. 1 lett. B D.Lgs. 50/2016 ➤ linee guida ANAC nr. 4 acquisizione del DGUE ➤ Titolo V D.I. 129/2018;

2 a. determina a contrarre

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento.

Nel caso di affidamenti inferiori ai 10.000 € è ritenuto atto equivalente alla Determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 c. 2 secondo periodo del D.Lgs. 50/2016, l'ordine diretto firmato dal Dirigente Scolastico, se tale ordinativo di fornitura o servizi contiene:

- Affidatario servizi/forniture;
- Descrizione dell'affidamento del servizio/fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere;
- Corrispettivo/prezzo;
- Le ragioni della scelta del fornitore;
- L'attestazione di possesso dei requisiti tecnici/professionali dell'affidatario.

Nel caso si provvederà ad emissione della Determina a contrarre invece, questa dovrà contenere quanto richiesto dalle linee guida ANAC e, in quanto sotto soglia, nella stessa sarà indicato l'affidatario.

Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico provvede a individuare il R.U.P. ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida nr. 3 dell'ANAC, nonché a delegare in tutto o in parte l'attività negoziale inerente la procedura negoziata o l'affidamento diretto ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del D.I. nr. 129/2018.

Nella Determina a contrarre, nel caso della prima soglia 0-999, deve essere indicato il richiamo al presente Regolamento per le attività negoziali di Istituto ai sensi e per gli effetti di quanto espresso al punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 4 - a motivazione della mancata rotazione degli inviti/affidamento.

Nella stessa invece, nel caso della soglia 1.000-10.000, sarà indicato in forma sintetica l'eventuale deroga al principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento ai sensi dei punti 3.6 e 3.7 delle stesse linee guida, la motivazione dell'eventuale conferma tra gli invitati o nell'individuazione dello stesso affidatario uscente.

Art. 3 Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo di 5 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, lavori e forniture di beni e servizi inerenti qualsiasi tipologia e categorie merceologiche come definite appresso nell'art. 4a – anche, ma non limitatamente, a:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc. a norma di quanto disciplinato nell'art. 29 del D.I. nr. 129/2018;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 150.000,00 se per lavori oppure da € 40.000,00 a € 144.000,00 se relativi a forniture di beni o servizi;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici ed uffici;

- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici;
- fornitura di stampati e materiale cartaceo;
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati;
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione;
- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel PTOF dell'Istituto;
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio;
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- servizi finanziari e assicurativi;
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.

Art. 4 Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 o di cui all' art. 45 c. 2 lett a del D.l. 129/2016, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 4.1.2 o 4.1.3 (per acquisti di necessità contingente) delle linee guida ANAC nr. 4.

4 a. attività istruttoria:

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA (che può al bisogno avvalersi di persone maggiormente competenti) procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento.

Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle **convenzioni CONSIP**, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato previa Determina a Contrarre e delega, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Ai sensi della nota MIUR 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, con determinazione motivata del Dirigente Scolastico, nelle seguenti ipotesi:

- 1) in caso di indisponibilità di convenzioni aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
- 2) qualora sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorparabili;
- 3) qualora l'importo del contratto preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità delle convenzioni ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1 co. 1 del DL 95/2012 modificato dall'art. 1 co. 154 legge 228/2012);
- 4) qualora ci sia stata risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando è necessario e conveniente conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- 5) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- 6) nelle more di svolgimento delle procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria a seguito scadenza di contratti per prestazioni periodiche;
- 7) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi **ME.PA** (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare affidamento diretto (**ODA, v. all.8 appendice al quaderno MIUR n. 1**) oppure **trattativa diretta (v. all.9 appendice al quaderno MIUR n. 1)** con l'operatore economico individuato, oppure aprire l'istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, tramite comparazione di listini di mercato, di offerte del medesimo prodotto, ovvero tramite richiesta di offerta (**RDO v. all.10 appendice al quaderno MIUR n. 1**) se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore di cui all'art. 2.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo Me.Pa. è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi nnrr. 296/2006 c. 449 e 450 - e 208/2015 art. 1 c. 512, così come chiarito anche dall'ADG del MIUR per i PON con apposita FAQ per i fondi FESR 2014-2020.

1 Per la fascia di importo **1.000,00 – 10.000,00**, il Dirigente Scolastico solo in subordine procede all'affidamento diretto fuori MEPA.

Nel caso di affidamento diretto di cui all'art. 36 c. 2 lett. A del D.Lgs. 50/2016, si applicano i disposti di cui ai punti 4.3.1 e 4.3.2 delle linee guida ANAC nr. 4 quindi, in merito alla scelta dell'affidatario:

- Il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'art. 2 del presente regolamento;
- Nella seconda e terza soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Determina a contrarre o nell'atto equivalente di cui all'art. 2a del presente Regolamento;
- I disposti di cui al punto 4.3.1 delle linee guida ANAC (comparazione sintetica preventiva delle offerte) vengono declinati in richieste di preventivo informali:
 - anche via mail inviati a non meno di due fornitori;
 - comparazione di offerte omogenee effettuate su Me.Pa. o su altra piattaforma di e-procurement.

Ai fini dell'attivazione delle procedure negoziate sotto soglia di cui all'art. 36 c. 2 lett. B – e lett. A (quest'ultima nel caso di necessità riguardanti comparazione di almeno due offerte come appena esplicitate), del D.Lgs. 50/2016 il Dirigente Scolastico, in ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo, acquisirà almeno due preventivi di spesa tramite comparazione di listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, ovvero tramite richiesta agli operatori economici (**v. all.6 appendice al quaderno MIUR n. 1**) individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi informali di operatori economici predisposti mediante pubblicazione di avviso (**v. all.7 appendice al quaderno MIUR n. 1**). L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori economici il medesimo bene o servizio sul mercato di riferimento.

Per specifici acquisti di lavori, beni e servizi caratterizzati da **urgenza** per scadenza dei tempi di realizzazione, o per la **tutela dell'interesse pubblico** in deroga al principio di rotazione degli affidi, il Dirigente Scolastico potrà procedere all'affido diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici anche a Ditte già precedentemente aggiudicatarie di ordini identici o simili o già invitate a presentare offerte per forniture identiche o simili, a condizione che il rapporto qualità/prezzo sia valutato in modo positivo e il Consiglio di Istituto approvi con apposita delibera – antecedente alla stipula del contratto – la procedura di affido diretto.

2 Per affidamenti di forniture e servizi di importo **pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a**

144.000,00 euro, per i lavori inferiore a 150.000,00. si procede mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque /dieci (per i lavori) operatori economici individuati, sulla base di indagini di mercato/manifestazioni di interesse o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Stazione appaltante, o tramite scelta casuale messa a disposizione dalla piattaforma MEPA, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs 50/2016:

- In via prioritaria con **RDO su MEPA (v. all.10 appendice al quaderno n. 1)**
- In subordine con indizione di **procedura negoziata senza bando senza previo avviso**, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016, con richiesta di offerta a n. 5 operatori individuati in applicazione della procedura di cui all'art. 5.1.6 delle Linee Guida ANAC n. 4 (**v. all. 13 appendice al quaderno n. 1**)
- Con indizione di **procedura negoziata senza bando con previo avviso**, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016 con lettera di invito a n. 5 operatori individuati a mezzo avviso/manifestazione di interesse – ex artt. 5.1.2 e 5.1.5 Linee guida ANAC n. 4 (**v. all. 12 appendice al quaderno n. 1**)
- Con indizione di **procedura aperta** ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016.

3 Per affidamenti di lavori di importo **pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00** euro, si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata di cui al periodo precedente.

I lavori eseguibili, con riguardo alle proprie specifiche competenze, sono :

- a. Manutenzione ordinaria di opere o di impianti previa delega dell'Ente Locale;
- b. Piccola manutenzione e riparazione indifferibile e urgente, necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche, in anticipazione con rimborso da parte dell'Ente Locale;
- c. Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d. Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e. Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui alla presente procedura. Gli importi devono intendersi al netto di IVA.

L'obbligo di rotazione si assolve anche con l'istituzione di un **elenco dei fornitori**, suddiviso per categorie merceologiche, cui si può far ricorso, attuando il principio della rotazione, non discriminazione e parità di trattamento per le procedure di individuazione tramite affidamento diretto, lavori in economia o procedura negoziata di lavori, servizi o forniture così come descritti agli artt. 2 e 3.

L'Elenco è suddiviso nelle fasce di valore:

- 1) Classe **1** da € 0,01 fino a € 10.000,00
- 2) Classe **2** da € 10.000,01 fino a € 40.000,00
- 3) Classe **3** da € 40.000,01 fino a € 144.000,00 / 150.000,00

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

Le categorie merceologiche dell'elenco fornitori sono:

1. Arredi e attrezzature per ufficio
2. Arredi scolastici
3. Attrezzature e Sistemi informatici Hardware e software - LIM
4. Altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.)
5. Attrezzature e accessori per uffici
6. Attrezzature e accessori per attività sportive e ricreative
7. Carta, cancelleria, stampati
8. Contratti di assistenza software e hardware
9. Grafica e tipografia per stampati
10. Materiale di consumo informatico elettronico (toner, cartucce etc)
11. Materiale di pulizia e igienico/sanitario
12. Materiale antinfortunistico e sicurezza
13. Materiale specialistico per attività didattiche
14. Manutenzione e riparazione idraulica - fognaria ecc.
15. Manutenzione e riparazione macchinari impianti e attrezzature (elettricità)
16. Servizi assicurativi per alunni e personale
17. Servizi bancari
18. Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici etc.)
19. Organizzazione viaggi d'istruzione / Stage linguistici e corsi di lingua
20. Servizio trasporto per visite guidate
21. Servizi di consulenza – formazione
22. Edilizia, ristrutturazioni, ripristini
23. Servizi pubblicitari, divise e abbigliamento personalizzato
24. Servizi di telefonia e trasmissione dati
25. Manutenzione impianti idraulici
26. Servizi di Medicina del Lavoro e attività correlate
27. Servizi terziarizzati di pulizia e sanificazione locali
28. Materiale specialistico per disabili
29. Servizi di RSPP / Sicurezza
30. Erogatori bevande e snack

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

Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta e che posseggano i requisiti di idoneità professionale e tecnica inerenti la categoria merceologica di opzione e dei requisiti richiesti dall'art. 80 del D.Lg.s 80/2016 e che dichiarino di:

- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile anche in riferimento all'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell'impresa di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98;
- siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e agricoltura;

- nei cui confronti non siano state emesse sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01, o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- nei cui confronti non risultino in corso procedure di emersione del lavoro sommerso, ai sensi del D.L. 25/09/2002 n. 210 (coordinato e modificato dalla Legge di conversione n. 266/2002), art. 1, comma 14;
- rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, degli obblighi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, degli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o dei soci nel rispetto delle norme vigenti;
- siano in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99.
- agli effetti dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, dichiarino l'eventuale situazione debitoria verso Equitalia.

L'elenco dei Fornitori è tenuto agli atti dell'Ufficio Contabilità/Acquisti ed è aggiornato periodicamente, assicurando l'iscrizione agli elenchi di ogni categoria merceologica, con ordinazione in base alla data di ricezione della richiesta di iscrizione. Tale ordinazione su cronologia di richiesta di inserimento, sarà usata come base per la rotazione degli ordinativi diretti e delle richieste di offerta.

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

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

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

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

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

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

- a) Principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;
- b) I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- c) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa

- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016;
- h) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
- i) requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito.
- l) il nominativo del RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.Lgs. 50/2016, il DS, provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP da lui nominato, procede alla valutazione delle offerte pervenute. L'individuazione dell'affidatario è sempre effettuata dal Dirigente Scolastico. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

Nelle procedure di acquisto con procedura negoziata sottosoglia di cui al presente regolamento e di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50 del 2016, in considerazione delle minime entità di spesa e della semplicità della valutazione e comparazione delle offerte, si può procedere alla valutazione delle offerte pervenute in un'unica seduta, salvaguardando la procedura riservata in fase di valutazione tecnica da parte della Commissione/RUP.

4 c. stipula del contratto

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

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

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

Art. 5 Pubblicazione dell'aggiudicatario

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

Art. 6 Norme di comportamento dei fornitori

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

2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

3. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

4. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. 50/2016, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di pre-informazione (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.

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

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

7. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

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

Art. 7 Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

I lavori, i servizi e le forniture acquisiti affidati dall'I.S. sono soggetti al controllo del R.U.P., congiuntamente al direttore dei lavori se trattasi di contratto di affidamento di lavoro pubblico, a norma dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016. Al Codice dei Contratti Pubblici si rimanda parimenti per le attività di collaudo di eventuali lavori pubblici e/o forniture di beni o servizi affidati dall'Istituzione scolastica soprasoglia comunitaria.

Per gli affidamenti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria è sempre possibile per l'Amministrazione provvedere con attestazione di regolare esecuzione emessa dal RUP.

Per gli affidamenti concernenti lavori pubblici sottosoglia comunitaria, il certificato di collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori.

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

Art. 8 Gestione delle minute spese

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

1. spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale
2. minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
3. imposte e tasse e altri diritti erariali
4. minute spese di cancelleria
5. duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici
6. minute spese per materiali di pulizia
7. piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio
8. spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali
9. spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'I.S. ai fini di una spedita attività negoziale
10. Spese per acquisto di materiale di pulizia sicurezza e vestiario antinfortunistico
11. 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.

Ai relativi acquisti il DSGA provvede direttamente o su richiesta scritta e motivata degli uffici, dei laboratori, dei reparti, dei docenti che potranno essere incaricati al prelievo dello stesso materiale presso l'operatore economico scelto.

Il materiale acquistato è accompagnato dalle pezze giustificative di acquisto e consegnato dal DSGA all'Ufficio, al laboratorio, al reparto, al docente che ne ha chiesto la fornitura. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o da qualsiasi documento in cui figurino l'importo pagato, la denominazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Durante l'esercizio finanziario, il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute. Secondo il comma 6 art. 21 del D.I. 129/2018 *"Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto"*.

La reintegrazione, che può essere totale o parziale e comunque non alteri il limite fissato, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA e da questi debitamente quietanzati.

Il limite massimo giornaliero per ogni singola spesa è fissato in € 100,00 IVA inclusa.

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

In ossequio al comma 8 art.21 del D.I. 129/2018 che recita *“La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari”*, si prevede che, qualora il prelievo del fondo economale superi i limiti previsti in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi, venga disposto l’attivazione da parte scuola di una sulla carta prepagata con utilizzo esclusivo del DSGA o a delegati per gli acquisti a carico del fondo.

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell’apposito registro di cui art. 40, comma 1 lettera f) del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno, mediante emissione di mandati pagamento e mediante eventuale restituzione delle somme avanzate, siano esse in contanti o caricate sulla carta prepagata.

Art. 9 – Disposizioni finali

Fermo restando l’obbligatorietà della deliberazione del Consiglio d Istituto per procedure di gare il cui valore complessivo dei lotti ecceda i 40.000,00 euro, l’autorizzazione al Dirigente Scolastico allo svolgimento dell’attività negoziale di cui all’art. 44 del D.I. 129/2018 è disposta con l’approvazione del presente deliberato.

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

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

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

Art. 10 – Entrata in vigore e applicazione

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

Art. 11 – Pubblicità del regolamento

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