



ALLEGATO N. 1

REGOLAMENTO PER AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE D.LGS. n. 50/2016 e ss.mm - D.M.n.129/2019 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'articolo 10 del T.U. 16/4/94, n. 297 (attribuzioni del Cdi e della Giunta Esecutiva);

VISTO il Decreto Ministeriale n. 129 del 28 Agosto 2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTE le Linee guida dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento 2014- 2020";

VISTO il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 56/2017 e la legge 96/17;

VISTE le Linee guida ANAC n°1,2,3 e 4 e la Sentenza del Consiglio di Stato 4125 del 31/08/2017 sul principio di rotazione;

CONSIDERATO che nei contesti scolastici predominano in modalità quasi assoluta attività negoziali che ricadono nell'ambito dei contratti sottosoglia ai sensi degli artt. 35 e 36 del Codice degli appalti;

RITENUTO che le istituzioni scolastiche debbano regolamentare in dettaglio tali modalità e che nel caso si prospettino evenienze che implichino la necessità di ricorrere a contratti sopra soglia si procederà alle dovute integrazioni e modifiche del presente regolamento;

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari come da art. 45 comma 2 lettera a) del D.M. 129/2018 nel rispetto degli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sottosoglia) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto interno propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

EMANA

IL SEGUENTE REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

TITOLO I -Attività negoziale

Art. 1 - Principi e ambiti di applicazione

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 44 e 45 del D.M. n.129/2018.
2. L'attività contrattuale si ispira ai seguenti principi comuni (linee guida ANAC n.4):
L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 d.lgs. 50/2016. Gli affidamenti di servizi e forniture di importo fino a € 40.000,00, o superiori a 40.000,00 e fino alla soglia comunitaria possono essere aggiudicati, ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs. 50/2016 e ss.mm., con il criterio del minor prezzo.
3. È vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori, e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli. Con la legge n. 62 del 2005 – art. 23 non è più consentito il rinnovo, anche espresso, dei contratti stipulati dalle Pubbliche Amministrazioni. (Anac – Comunicato 11/05/2016);
4. Al fine di evitare posizioni dominanti e favorire l'applicazione pervasiva del fondamentale principio della rotazione, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii, delle Linee Guida n° 4 dell'ANAC e ribadito dalla Sentenza n° 4125 della Sez VI del Consiglio di Stato del 31/08/2017, il presente regolamento adotta il seguente criterio: "Il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento. Pertanto, in linea generale ed in presenza di più candidature, l'invito non può essere rivolto allo stesso operatore economico che ha ottenuto l'affidamento per almeno una candidatura successiva a quella uscente";

Art. 2 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico:

1. Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e dei principi comuni di cui al comma 2 dell'art.1 e in applicazione al presente regolamento;

2. Provvede direttamente agli acquisti di importo inferiore a € 40.000,00 (art. 36 comma 2 lett.a) D. Lgs 50/2016) nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione e dei principi comuni di cui al comma 2 dell'art.1;
3. Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a 10.000,00 , come previsto dall'art. 45 comma 2 lett.a del D.M. n. 129/2018, si atterrà a quanto disciplinato nell'art.6 comma 4.

TITOLO II – AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE (Art. 45 del D.M. n. 129/2018)

Art. 3 - Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel programma annuale approvato dal Consiglio d'Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità;
2. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito anche attraverso il MEPA, mediante consultazioni di elenchi di operatori economici, Albo Fornitori di questa Istituzione Scolastica **per la cui formazione si allega apposito regolamento in coda al presente**) o indagini di mercato verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria; qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a tre, ai fini del raggiungimento di tale numero ed in ossequio al principio di rotazione, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare.
3. Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata;
4. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP) "Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime";
5. L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuato in base ad uno dei seguenti criteri a seconda della tipologia del bene e/o servizio da acquistare:
 - a. offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato;
 - b. il minor prezzo di mercato ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs. 50/2016, purché ricorrano le condizioni ivi disposte.
6. Nel caso in cui si ricorra al Mepa, la scelta del fornitore potrà avvenire tra le ditte presenti per la specifica categoria nell'albo fornitori dell'Istituzione scolastica o individuato secondo l'ordine dei seguenti criteri:
 - 1) viciniorietà (città, provincia)
 - 2) fatturato proporzionale alla spesa prevista.

ART. 4- Acquisizione Di Lavori, Servizi e Forniture Sotto Soglia Comunitaria

(Art. 36. Contratti sotto soglia (DLGS_50/2016) - Codice Appalti)

Le acquisizioni di beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:

- amministrazione diretta: la scuola organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari;
- affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico ad operatori economici individuati o nell'albo dei fornitori, sulla base di indagini di mercato;
- gara informale tra almeno tre operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite albo dei fornitori;
- procedura negoziata in cui le forniture di beni e servizi sono affidate previa consultazione di operatori economici idonei individuati sulla base di indagini di mercato o tramite albo dei fornitori.

ART. 5 - Affidamento Diretto di modico valore

1. Gli affidamenti di modico valore dovranno avere un importo massimo di € 1.000,00 IVA esclusa.
2. Nell'affidamento di contratti il cui valore non ecceda tale limite ,per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto, vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza e parità di trattamento.
3. Non è consentito, al fine di aggirare il limite previsto al precedente art.1, il frazionamento artificioso del valore dei contratti.

ART.6 -Limiti di Importo per i contratti sotto soglia ai sensi dell' Art. 35-36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii e dell'art. 45 del DM 129/2018,

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per l'Istituto sono assunte come di seguito indicato e SI INTENDONO IVA ESCLUSA:

1. Per contratti il cui valore sia minore di € 1.000,00(modico valore) (IVA esclusa), il Dirigente Scolastico procede alla scelta del contraente attraverso affidamento diretto (anche fuori MePa- eccetto acquisto beni/ servizi informatici) secondo quanto previsto nel precedente art.5, senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.

Per gli acquisti di tale importo è consentita la deroga al principio di rotazione, con motivazione sintetica contenuta nella determina a contrarre (*si tratta di acquisti di modica entità, in cui è fondamentale che la fornitura del bene o servizio siano espletati in tempi brevi*) ai sensi dell' art. 36 c.2 lett.a);

Ai sensi di quanto previsto dalle Linee Guida n. 4 si procederà alla stipula del contratto sulla base di apposita autodichiarazione dell'operatore economico ai sensi D. n.445/2000, che attesti il possesso dei requisiti di carattere generale (art 80 D. Lgs. 50/2016);

2. Per contratti il cui valore sia compreso tra € 1.001,00 ed € 5.000,00 (IVA esclusa), il Dirigente

Scolastico procede alla scelta del contraente attraverso affidamento diretto (anche fuori MePa - eccetto acquisto beni/servizi informatici), senza comparazione di offerte ma con la necessaria rotazione degli operatori economici.

La stipula avverrà a seguito:

- apposita autodichiarazione dell'operatore economico ai sensi D. n.445/2000, che attesti il possesso dei requisiti di carattere generale (art 80 D. Lgs. 50/2016), da controllare a campione, soprattutto in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni ;
- consultazione casellario ANAC;
- verifica del DURC;

Riferimenti normativi Art. 36 c. 2 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.2.2 linee guida ANAC nr. 4 – Titolo V D.I. 129/2018).

3. Per contratti il cui valore sia compreso tra € 1.000,00 ed € 10.000,00 (IVA esclusa), il Dirigente Scolastico procede alla scelta del contraente attraverso affidamento diretto (anche fuori MePa, eccetto acquisto beni/servizi informatici) , garantendo il criterio della rotazione ;

La stipula avverrà a seguito:

- apposita autodichiarazione dell'operatore economico ai sensi D. n.445/2000, che attesti il possesso dei requisiti di carattere generale (art 80 D. Lgs. 50/2016);
- consultazione casellario ANAC;
- verifica del DURC;
- possesso requisiti di cui all'art .80 con controlli minimi a campione .

Art. 36 c.2 lett. a) D.Lgs. 50/2016 – punto 4.2.3 linee guida ANAC nr. 4 – Titolo V D.I. 129/2018.

4. Per contratti il cui valore sia compreso tra € 10.001,00 ed € 40.000,00 (IVA esclusa), il Dirigente Scolastico, nel rispetto dei criteri e limiti deliberati dal Consiglio D'Istituto (delib. n.20 del verbale n. 6 del 28/06/2019) procede alla scelta del contraente attraverso affidamento diretto (anche fuori MePa eccetto acquisto beni/ servizi informatici), garantendo il criterio della rotazione e l'obbligo di consultazione di almeno tre operatori economici a discrezione del Dirigente Scolastico specificando la motivazione in determina a contrarre;

La stipula avverrà a seguito:

- apposita autodichiarazione dell'operatore economico ai sensi D. n.445/2000, che attesti il possesso dei requisiti di carattere generale (art 80 D. Lgs. 50/2016);
- consultazione casellario ANAC;
- verifica del DURC;
- possesso requisiti di cui all'art 80 (con verifica a campione fino a 20.000,00 , con obbligo di verifica per gli importi superiori a 20.000,00).

Art. 36 c.2 lett. a) D.Lgs. 50/2016 – punto 4.2.3-4 linee guida ANAC nr. 4 – Titolo V D.I. 129/2018.

5. Per contratti il cui valore sia compreso tra € 30.001,00 ed € 144.000,00 (IVA esclusa), il Dirigente Scolastico, in applicazione dell'art. 36 comma 2 lett. B del D.Lgs. n.50/2016, procede alla scelta del contraente attraverso procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici per i lavori e , per i servizi e forniture , di almeno 5 operatori individuati nel rispetto della trasparenza e della rotazione , individuati sulla base indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici (albo Fornitori)

predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione (Art. 36 c. 2 lett. b D.Lgs. 50/2016 – linee guida ANAC nr. 4 – Titolo VD.I. 129/2018);

Art. 7 -Acquisti Oltre La Soglia Comunitaria: Limiti Di Importo

1. Per contratti il cui valore sia pari o superiori a 144.000,00 (Per gli affidamenti di servizi e forniture si applicano le procedure ordinarie di rilevanza comunitaria art .60-61-63 D. Lgs 50/2016) ;se si tratta di lavori si applica la procedura negoziata con consultazione di almeno 15 operatori, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici con garanzia del principio di rotazione. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (D.Lgs 50/2016 – .Art. 36 c.2 lett. c D. Lgs n. 50/2016).

Art.8 – Procedure Di Gara

1 L'attività negoziale viene svolta, in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica, dal Dirigente Scolastico, che si avvale, per l'attività istruttoria, del DSGA. A tal fine al Dirigente compete l'individuazione delle ditte (secondo autonomi criteri di idoneità ed affidabilità ed al fine di perseguire il miglior rapporto qualità/prezzo), le indicazioni da specificare nelle richieste di preventivo (eventuali caratteristiche dei beni e/o servizi, criteri che saranno utilizzati nella scelta, modalità di effettuazione delle forniture ecc.). Al DSGA compete formalizzare le richieste alle ditte.

2. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere improntate alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica, portano alla esclusione dalla gara ove disattese. Pertanto l'invito o la proposta a presentare una offerta o un preventivo devono contenere:

- la descrizione dettagliata e le specifiche tecniche del servizio o del bene;
- i requisiti di qualità/sicurezza la quantità dei beni o strumenti richiesti;
- la data di effettuazione e la durata del servizio, i termini della fornitura, le modalità e i termini di pagamento;
- le modalità di presentazione dell'offerta;
- i termini di presentazione dell'offerta che devono essere imperativi, pena l'esclusione dell'offerta stessa;

- i criteri che saranno utilizzati nella scelta del contraente;
 - l'avviso che la scuola non può avere rapporti con ditte non in regola con il versamento dei contributi e con il pagamento di imposte e tasse;
3. Le lettere di invito possono essere spedite con sistemi che assicurino la massima celerità: sono pertanto consentite trasmissioni via posta elettronica certificata.
 4. Nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Esse diventano pubbliche dopo l'apertura dei plichi.
 5. L'apertura contemporanea di tutte le offerte ricevute avviene in presenza del Dirigente Scolastico, e di una commissione appositamente nominata per la comparazione dei preventivi in caso di aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Dopo aver constatato l'integrità dei plichi stessi, gli stessi vengono visti da tutti i membri della commissione, che predispongono apposito prospetto comparativo. Nel caso di invio tramite posta elettronica certificata, i file non verranno aperti e letti prima della data fissata per l'apertura dei plichi. La procedura resta valida anche in presenza di una sola offerta pervenuta, se tale evenienza risulta chiarita nelle lettere di invito.
 6. Una volta predisposto il prospetto comparativo, il Dirigente Scolastico effettuerà la scelta del fornitore.
 7. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990, n. 675/1996 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 9 - Sistema convenzionale Consip e MEPA

1. Ai sensi della L. 228/2012, a decorrere dal 1° gennaio 2013 l'Istituzione Scolastica è tenuta ad approvvigionarsi dei beni e servizi, utilizzando le convenzioni-quadro stipulate da CONSIP. L'utilizzo delle convenzioni può riguardare sia acquisti di valore inferiore sia superiore alla soglia comunitaria.
2. I contratti stipulati in violazione dell'obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni quadro sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa; al fine della determinazione del danno erariale si terrà conto della differenza tra il prezzo indicato negli strumenti di acquisto CONSIP e quello maggiore indicato nel contratto stipulato.
3. Per i beni e servizi che non sono ancora oggetto di convenzioni-quadro, e in caso di motivata urgenza, il Dirigente Scolastico può procedere ad acquisire mediante le procedure di scelta del contraente disciplinate dal combinato disposto del D.M. 129/2018 e dal D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., stipulando contratti sottoposti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della relativa convenzione.
4. Per gli acquisti di beni e servizi informatici l'Istituzione Scolastica provvede ai propri approvvigionamenti **esclusivamente** tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori.

5. Come chiarito dalla Nota MIUR 20/3/2013, prot. n. AOODGAI 3354, l'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip, ovvero ad un'analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione Consip, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (ad es. stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo, dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza comparativa etc.).

Art. 10 - Responsabile unico dei Procedimenti - Commissione di gara

A sensi dell'Art. 31 del codice degli appalti e viste le linee guida n.3 ANAC il Responsabile unico dei Procedimenti (RUP) è il Dirigente Scolastico.

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, o altra persona da lui delegata, è responsabile dell'istruttoria nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;

2. Dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte da valutare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente Scolastico nomina un'apposita Commissione, avente un numero dispari di membri (al massimo 5), per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi, con esclusione per quelli previsti dal successivo articolo 7 comma 2 mentre per gli affidamenti con il criterio del minor prezzo la scelta della nomina della Commissione è a discrezione del Dirigente Scolastico. I membri della Commissione vengono di volta in volta nominati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La Commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, ogni qual volta le esigenze dovessero richiederlo. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato

3. Come previsto dall'art. 77 comma 4 codice degli appalti "I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta". Resta ferma l'obbligatorietà della compilazione di un prospetto comparativo (escluso l'affidamento diretto), che consente, attraverso la compilazione di una griglia, in relazione ai criteri stabiliti nella lettera di invito, l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

4. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze del prospetto comparativo e della graduatoria dei concorrenti, entro 5 giorni dispone la pubblicazione della graduatoria all'Albo d'Istituto.

5. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede immediatamente alla verifica della documentazione autocertificata dalla Ditta aggiudicataria (prima in graduatoria) ai sensi dell'art. 80- 81 del Codice degli appalti; nell'ipotesi in cui le dichiarazioni effettuate dall'aggiudicatario non trovino riscontro, si procede al controllo delle documentazioni e all'eventuale affidamento del servizio alle Ditte

che occupano le successive posizioni in graduatoria, procedendo nell'ordine della graduatoria medesima.

6. Ai sensi dell'Art. 95 comma 12, le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito. Se stabilito nel bando si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

7. Ad avvenuto riscontro della veridicità della documentazione autocertificata dalla ditta aggiudicataria, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto, o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto, o scrittura privata semplice, oppure apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.

8. Per garantire celerità ed efficacia delle acquisizioni, nonché per consentire il normale funzionamento degli enti, nell'ordine di acquisto/scrittura privata è opportuno inserire la seguente clausola risolutiva: "La presente acquisizione è sottoposta a condizione risolutiva ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dal Fornitore ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000".

9. Il contratto deve essere in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi: a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni; b) i prezzi unitari per i lavori e per le forniture di beni e servizi, nonché l'importo di quelli a corpo; c) l'intestazione della fattura; d) le condizioni di esecuzione; e) il luogo e il termine di consegna (data e ora); f) le modalità di pagamento; g) il termine di pagamento, che deve rispettare le disposizioni dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012; h) le penalità in caso di ritardo; i) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento; j) le garanzie a carico dell'esecutore; k) l'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

10. Il DSGA è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e cura gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi dell'art. 48 del D.M. 129/2018.

Art. 11 - Fasi della procedura di affidamento

Le fasi delle procedure di affidamento rispettano il dettato dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii ed in particolare:

1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), il Dirigente Scolastico può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il

possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti. (art. 32 c. 2)

2. La selezione dei partecipanti e delle offerte avviene mediante uno dei sistemi e secondo i criteri previsti dal codice degli appalti (art. 32 comma 3)

3. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante per il periodo indicato nel bando o nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. Il Dirigente Scolastico può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine. (art. 32 c. 4)

4. Il Dirigente Scolastico, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 33, comma 1, provvede all'aggiudicazione. (art. 32 comma 5)

5. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. (art. 32 comma 6)

6. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. (art. 32 comma 7)

7. Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro i successivi trentacinque giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. (art. 32 comma 8)

8. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. (art. 32 c. 9)

9. Il termine dilatorio di cui all'art. 32 comma 9 non si applica nei seguenti casi:

a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente regolamento, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;

b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il MEPA nei limiti di cui all'articolo 3, lettera b) e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b)- (art. 32 comma 10);

10. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace. (art. 32 comma 13)

11. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti, in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 € mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri. (art. 32 c. 14)

12. I capitolati e il computo estimativo metrico, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto. (art. 32 comma 14 bis)

Art. 12 - Operatori economici

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici gli operatori economici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera p) D.Lgs 50/2016, nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi (D.Lgs 50/2016 – art 45 comma 1);
2. Rientrano nella definizione di operatori economici i soggetti indicati al comma 2 dell'art. 45 D.Lgs 50/2016;
3. Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria i soggetti indicati al comma 1 dell'art. 46 D.Lgs 50/2016;

Art. 13 - Principi generali in materia di selezione e Criteri di aggiudicazione dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 94 del Codice dei contratti (Principi generali in materia di selezione):

1. Gli appalti sono aggiudicati sulla base di criteri stabiliti conformemente agli articoli da 95 a 97 previa verifica, in applicazione degli articoli 85, 86 e 88, della sussistenza dei seguenti presupposti:
 - a. l'offerta è conforme ai requisiti, alle condizioni e ai criteri indicati nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse nonché nei documenti di gara, tenuto conto, se del caso, dell'articolo 95, comma 14;
 - b. l'offerta proviene da un offerente che non è escluso ai sensi dell'art. 80 e che soddisfa i criteri di selezione fissati dall'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo 83 e, se del caso, le norme e i criteri non discriminatori di cui all'articolo 91.
2. Il Dirigente Scolastico può decidere di non aggiudicare l'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta, se ha accertato che l'offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3.

Ai sensi dell'art. 95 del Codice dei contratti (Criteri di aggiudicazione dell'appalto):

1. Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, l'Istituzione, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procede all'aggiudicazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sul miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia (Art.95 c .2);
2. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo (Art. 95 c .4), purchè ricorrano le seguenti condizioni:
 - a. I lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo;
 - b. I servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
 - c. i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

3. L'Istituzione può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito (Art. 95 c.12);

Art. 14 - Procedimento di aggiudicazione del contratto

Conclusa la procedura, le risultanze sono pubblicate sul sito dell'istituzione scolastica. Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo con indicazione delle motivazioni.

Il DS comunica l'aggiudicazione al 1° classificato e a tutte le altre ditte in graduatoria mediante posta elettronica certificata. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 24/1990 e ss.mm.ii.

Art. 15 - Offerte anormalmente basse - Art. 97 - D.Lgs 50/2016

1. Gli operatori economici forniscono, su richiesta dell'Istituzione, spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta (Art. 97 c.1);

- L'Istituzione richiede per iscritto (Art. 97 c.5), assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni, la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni. Essa esclude l'offerta solo se la prova fornita non giustifica sufficientemente il basso livello di prezzi o di costi proposti, tenendo conto degli elementi di cui al comma 4 o se ha accertato, con le modalità di cui al primo periodo, che l'offerta è anormalmente bassa in quanto:

- a. non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3;
- b. non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 105;
- c. sono incongrui gli oneri aziendali della sicurezza di cui all'articolo 95, comma 10, rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- d. il costo del personale è inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all'articolo 23, comma 16.

2. Per lavori, servizi e forniture, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'articolo 35, l'Istituzione può prevedere nel bando l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 3. In tal caso non si applicano i commi 4, 5 e 6. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci (Art. 97 c.8);

Art. 16 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

In conformità con quanto disposto dall'art. 1 co. 15 della L. 190/2012 (cd. Legge "anticorruzione"), dal D. Lgs. 33/2013 (cd. Decreto "Amministrazione trasparente") e dal comunicato del 22/05/2013 emanato dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), entro il 31 gennaio di ogni anno il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura che sia pubblicata sul sito web dell'istituto la tabella riassuntiva delle procedure di gara aggiudicate nell'anno precedente.

Tale tabella deve contenere necessariamente le seguenti informazioni:

- CIG (Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità)
- Struttura proponente (Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante)
- Oggetto del bando (Oggetto del lotto identificato dal CIG)
- Procedura di scelta del contraente
- Elenco degli operatori che hanno presentato offerta (per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)
 - Aggiudicatario (vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)
 - Importo di aggiudicazione (al netto dell'IVA)
 - Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura (Data di effettivo inizio e ultimazione del/i lavori, servizi o forniture)
 - Importo delle somme liquidate (Importo complessivo delle somme erogate dalla Stazione Appaltante);

Il Dirigente Scolastico e il DSGA sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

Art. 17 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (L n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – L. n. 217/2010).
2. A tale fine, i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (cosiddetto CIG).
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
 - a) le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D. Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale);

- b) le spese effettuate con il Fondo economale per le Minute Spese;
- c) i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- d) i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 18 - Obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse - Certificazione antimafia

1. In ottemperanza del D.M. n. 40 del 18 gennaio 2008, concernente "Modalità di attuazione dell'art. 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 602", prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo superiore ad €. 5.000,00, è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di ACQUISTINRETEPA) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento
2. In caso affermativo, non si procede al pagamento segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.
- 3.. La certificazione antimafia sarà acquisita dall'Istituzione Scolastica, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 252/1998 che, all'art. 6, ha equiparato le attestazioni della Camera di Commercio, recanti apposita dicitura, alle "comunicazioni" prefettizie volte ad accertare l'inesistenza delle cause impeditive di cui alla L. n. 575/65. 5. Le soglie di valore che impongono l'obbligo di rilascio della Comunicazione o della Informazione o al di sotto delle quali non va richiesta la documentazione antimafia saranno pari o superiore a quello determinato dalla legge in attuazione delle direttive comunitarie in materia di opere e lavori pubblici, servizi pubblici e pubbliche forniture, indipendentemente dai casi di esclusione ivi indicati.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - Abrogazione di norme

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate

Art. 20 - Pubblicità

Copia del presente Regolamento è pubblicata all' albo pretorio sul sito Internet dell'Istituto, al fine di consentire la libera consultazione.

Art. 21 – Disposizioni finali

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

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N.20 ,VERBALE N.6 del 28/06/2019