

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

Liceo Statale Classico – Scientifico – Linguistico “Lorenzo Rocci”.

Via Colle della Felce s.n.c. – 02032 Passo Corese – Fara in Sabina (RI)

tel. 0765/ 487219 fax 0765/486029

c.f. 90053850575 - rips070005@istruzione.it; rips070005@pec.istruzione.it

LICEO CLASS. SCI - "L. ROCCI"-FARA IN SABINA
Prot. 0001007 del 15/02/2022
VI (Uscita)

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE
PER L'ACQUISIZIONE DI BENI**

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N.4 DEL
14/02/2022**

Art.1 – Oggetto del Regolamento

- Il presente regolamento disciplina l’acquisizione da parte dell’Istituto Liceo Statale Classico Scientifico Linguistico Lorenzo Rocci, di seguito chiamato “istituto” di forniture e servizi prevalentemente per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria;
- Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all’articolo 36 del decreto legislativo 50/16 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC;
- Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all’art 45 del D.I. 129/2018;
- Il presente regolamento recepisce integra e dà attuazione alle nuove disposizioni transitorie relative al DPCM 76/2020 così come convertito in Legge 120/2020 cosiddetto “Decreto Semplificazioni” e successivamente dal 31 Maggio n.77 convertito in Legge 108/2021 cosiddetto “Decreto Semplificazioni BIS”.

Art. 2 – Disciplina dell’attività contrattuale

1. L’attività contrattuale dell’Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell’ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l’attività negoziale dell’Istituto, sono:

- 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.;
- 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.;
- 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”;
- 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;
- Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- 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”;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”;

- il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante “disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- le Linee Guida ANAC attualmente vigenti aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56;
- 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”;
- il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, co. 2, lettera a) e dall'art. 55, co. 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 ;
- le disposizioni transitorie relative al DPCM 76/2020 così come convertito in legge 120/2020 cosiddetto “Decreto semplificazioni” e successivamente dal 31 maggio n.77 convertito in Legge 108/2021 cosiddetto “Decreto semplificazioni Bis”.

Art. 3 - Principi

1. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30comma 1 del decreto legislativo 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura in aderenza:
 - a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buonafede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
 - f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Art.4 - Responsabile unico del procedimento

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

2. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

3. Il DS prioritariamente:

- a. 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 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".

Art.5 - Determina a contrarre

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie di spesa, 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 sottosoglia, nella stessa sarà indicato l'affidatario.

Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere 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 inherente 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 dello schema su elencato, 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.6 – Limiti di importi 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
da 0 a 999,00	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).	Art. 36 c.2 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 2 – Titolo V D.I. 129/2018;
da 1.000 a 10.000	-Affido diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori con criterio di rotazione attraverso: - consultazione albo di fiducia fornitori dell'istituto - da indagine tramite comparazione siti web - indagine conoscitiva di mercato condotta attraverso avviso per la presentazione di manifestazione di interesse - indagine conoscitiva di mercato condotta attraverso richiesta informale per la presentazione di /preventivo/offerta -comparazione dei listini presenti sul mercato elettronico PA	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione –	Ex Art. 36 c. 2 lett. a D.Lgs. 50/2016 – come modificato dal D.Lgs 56/2017 punto 4.3 linee guidaANAC nr. 2 – Titolo V D.I. 129/2018;

da 10.001 a 40.000	<ul style="list-style-type: none"> - Affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici - Affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici - Affidamento tramite procedura negoziata semplificata di cui all'art.63 de D.Lgs. 50/2016 <p>La scelta dell'operatore nel rispetto del principio di rotazione avviene attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indagine tramite comparazione siti web - indagine conoscitiva di mercato condotta attraverso avviso per la presentazione di manifestazione di interesse - indagine conoscitiva di mercato condotta attraverso richiesta informale per la presentazione di /preventivo/offerta - comparazione dei listini presenti sul mercato elettronico PA - consultazione albo di fiducia fornitori dell'istituto 	<p>Garanzia dei principi di parità, trattamento, rotazione e non discriminazione-</p> <p>Con l'approvazione del presente regolamento viene innalzata a 40.000 la soglia del limite di spesa in cui il Dirigente può procedere con gli affidi diretti senza ulteriore delibera del consiglio di istituto</p>	Ex Art. 36 c. 1 lett. a .Lgs. 50/2016 – modificato dal 56/2017 punto 4.3 linee guida ANAC nr. 2 – Titolo VD.I. 129/2018;
da 40.001 a 139.000 (150.000 per lavori) <i>oppure altro limite superiore se modificato nel D.Lgs. 50/2016</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento diretto previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato o attraverso richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (Ex Art. 36 c. 2 lett. B D.Lgs. 50/2016- come modificato dal 56/2017) - In caso di manifestazione di interesse se presentate istanze per un numero superior a 5 si procederà per la scelta degli operatori da invitare a gara con sorteggio ad evidenza pubblica. - Affidamento tramite procedura negoziata semplificata , di cui all'ex art.63 del D-Lgs.50/2016 	<p>Garanzia dei principi di parità, trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI</p>	Ex Art. 36 c. 2 lett. B D.Lgs. 50/2016- come modificato dal 56/2017 Art.63 del D.Lgs 50/2016 – linee guida ANAC nr.2 – Titolo V D.I. 129/2018;

da 150.000 e fino a 350.000, ovvero pari o superiore a 350.000 ma inferiore a 1.000.000	Affidamento mediante procedura negoziata semplificata previa consultazione di almeno 10 operatori economici	nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.” Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. Il regolamento prevede fasce economiche, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici.	Art.63 del D.Lgs 50/2016
Legge 108/2021 fino al 30/06/2023 Innalzamento limiti per affido diretto -Acquisizione di beni e servizi fino a Euro 139.000,00 -Acquisizione di lavori fino a 150.000,00	Viene sostituito in regime derogatorio il limite di 40.000,00 per affidamento diretto con innalzamento della soglia comunitaria a Euro 139.000,00 / 150.000,00 Si può procedere con affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici ai sensi del comma 2 lettera a dell'art.1 del D.L.120/2020 cosiddetto semplificazioni	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione	disposizioni transitorie relative al DPCM 76/2020 così come convertito in legge 120/2020 cosiddetto “Decreto semplificazioni” e successivamente dal 31 maggio n.77 convertito in Legge 108/2021 cosiddetto “Decreto semplificazioni Bis”.

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 10.000,00 e fino ad Euro 40.000,00, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il **Consiglio di istituto delibera di applicare l'Art.36 c.2 lettera a del D.Lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico**, la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente.

2. Per l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 40.001e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 139.000,00, Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.

a) 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.

b) 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

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

d) Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti.

e) L'istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente.

f) L'istituto consulta contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta attraverso centrali di aggregazione ovvero, laddove per motivi tecnici, così come definiti agli art. 40 e 52 del Dlgs50/2016, non fosse possibile ricorrere a procedura telematica, a mezzo PEC con crittografia almeno dei documenti tecnici ed economici.

g) L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del d.lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- l'eventuale richiesta di garanzie;
- il nominativo del RUP
- 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 normalmente bassa;

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

h) Le sedute di valutazione, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di valutazione, potranno essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate. Le fasi di apertura buste seguiranno le disposizioni contenute nelle linee guida ANAC aggiornate al DI 55/2019 cosiddetto “decreto Sblocca Cantieri”

i) 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, salvo la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di auto certificazione di cui all'art. 71 D.P.R. n. 445/2000.

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

Art.7 – Voci di spesa per acquisti sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo di 5 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 6, lavori e forniture di beni e servizi inerenti qualsiasi tipologia e categorie merceologiche come definite nell'allegato 1 del Regolamento Albo Fornitori – 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 € 40.001,00 e fino a € 150.000,00 se per lavori oppure da € 40.001,00 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 mobilio 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 POF 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.
- fornitura di coppe, medaglie ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- rilegatura libri e pubblicazioni;
- spese di corrispondenza e materiali vari;
- acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale;

Art. 8 – Convenzioni CONSIP

La Legge 24 dicembre 2012, n. 228 “Disposizione per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013) ha modificato l’art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 (Legge finanziaria 2007). All’art. 1, comma 150, le parole “*ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie*” contenute nell’art. 1, comma 449 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 sono state sostituite dalle seguenti: “*ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie*”.

Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2013, non è più rimesso alla discrezionalità delle singole Istituzioni Scolastiche l’acquisto di beni e servizi mediante adesione alle Convenzioni Consip, ma si configura come un vero e proprio **obbligo**. Le convenzioni CONSIP sono contratti-quadro stipulati tra la CONSIP Spa e le imprese precedentemente selezionate mediante procedure competitive; con tali accordi le imprese prescelte si impegnano ad accettare, sino alla concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi deliberati dalle amministrazioni che di tali prodotti necessitano.

Alla luce del complesso sistema normativo in merito agli acquisti delle pubbliche amministrazioni, fermo restando l’obbligo di avvalersi delle convenzioni messe a disposizione da Consip, è tuttavia possibile procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall’art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- ☒ in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
- ☒ qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell’attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all’acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
- ☒ laddove il contratto stipulato dall’amministrazione, a seguito dell’espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip S.p.A., e a condizione che tra l’amministrazione interessata e l’impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del D.L.95/2012 come modificato dall’art. 1, comma 154, Legge n. 228 del 2012.);
- ☒ qualora i minimi quantitativi previsti dalla convenzione Consip non corrispondono alle necessità di approvvigionamento dell’Istituzione Scolastica.

Ciò posto, l’attivazione di una procedura 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 una 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.

Art. 9 – Mercato Elettronico

Il comma 450 dell'art.1 della Legge 296/06 esclude la scuola dall'obbligo degli acquisti sul MEPA. Tuttavia per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria l'istituzione Scolastica potrà ricorrere per l'acquisto di beni o servizi al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010, attraverso "ordini diretti", "trattativa diretta" o "richiesta di offerta" dai cataloghi che costituiscono il MEPA.

Art.10 Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA 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. 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 istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta 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. 6.

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.

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. 6 del presente regolamento;
- ☒ Nella seconda soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Determina a contrarre o nell'atto equivalente;
- ☒ 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;

Art. 11 – Procedimento contrattuale

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44 del DM 129/2018 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA.
3. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedano particolari competenze il Dirigente scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita commissione con funzioni consultive.
4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
5. Il cattivo fiduciario è regolato da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
6. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.

7. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
8. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
9. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il dirigente scolastico, con propria motivata determinazione integrativa, può addivenire ad un contratto aggiuntivo.
10. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine di presentazione dell'offerta;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) l'eventuale clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - j) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
 - k) i requisiti oggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti richiesti.

11. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

12. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

13. L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto e alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 12 – Liquidazione fatture

1. Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 D.Lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 13 Requisiti Soggettivi dei Fornitori e relative verifiche

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi riguardanti il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo d'iscrizione a tali enti) relativamente agli adempimenti INPS e INAIL

2. Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.

3. Tutti i fornitori devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale - di idoneità professionale - di capacità economica e finanziaria - di capacità tecnica e professionale come da normativa vigente. L'Istituzione provvederà ad effettuare le opportune verifiche.

4.)Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dall'art. 80 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 14 Contratto

Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.

Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i.

Art.15 Contratto aperto

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente articolo 8, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

Art.16 Varianti in corso di esecuzione del contratto

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 di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento .

Art.17. Subappalto

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

Art. 18. Esecuzione delle forniture e dei servizi

L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza dell'ufficio amministrativo contabile o dell'istituto 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. In ogni caso il dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'istituto.

Art.19 Collaudo ovvero Certificato di Conformità

Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:

1. Lavori pubblici al di sopra delle soglie stabilite all'art. 102 del Dlgs. 50/2016
2. In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee
3. Il contratto di affidamento dei lavori nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
4. Il collaudo è effettuato in contradditorio alla presenza del Dirigente scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del direttore dei lavori
5. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti
6. In caso di esito negativo, l'azienda aggiudicataria 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.
7. Il certificato di Conformità è previsto nel caso in cui il contratto riguardi:
 - a. Forniture di beni e/o servizi
 - b. In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee
 - c. Il contratto di affidamento dei lavori nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il certificato di conformità.
 - d. La verifica di conformità è eseguita da RUP o dal Direttore della Esecuzione ove questo non coincidesse con la figura del RUP
 - e. In caso di esito negativo, l'azienda aggiudicataria effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi la verifica di conformità è effettuata nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

In tutti i casi previsti dall'art. 102 del Dlgs. 50/2016 è possibile sostituire il collaudo o la verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP e redatto in autonomia o servendosi della collaborazione della commissione di collaudo (lavori) o del verificatore di conformità (Beni e servizi) .

Art. 20 Inventario dei Beni

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 31 e 32 del D.I. n. 129/2018.

Art.21 Controlli a Campione

Nelle procedure di affidamento diretto al di sotto dei 5.000,00 euro ovvero al di sotto dei 20.000 euro (così come previsto dalle linee guida ANAC n° 4), ove non diversamente disposto dal consiglio di istituto, si provvederà ad effettuare, nell'arco dell'anno solare, un controllo a campione sui requisiti dichiarati, pari a non meno del 5% del totale degli affidamenti, per gli affidamenti diretti inferiori a 5.000,00 euro, e pari a non meno del 10% per gli affidamenti diretti superiori a 5.000,00 euro e inferiori a 20.000,00 euro .

Art. 22. 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 consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).
- 2.A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari 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 a operare su tali conti.
3. L'Istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di gara"(CIG). Pertanto, prima di effettuare un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata online sul sito dell'Autorità di vigilanza sui Contratti pubblici.
4. Sono esclusi dall'obbligo d'indicazione del CIG: - 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 il proprio personale); - le spese effettuate con il Fondo per le minute spese; - i pagamenti a favore dei dipendenti; - i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali; - i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art.23 Pubblicità

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati in Albo Pretorio, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 24 – Norma di chiusura

1. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.
2. Copia del presente regolamento sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni del d.lgs 18 aprile 2016 n.50 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi e delle leggi in materia.
4. Il presente regolamento verrà eventualmente integrato e/o modificato qualora si rendesse necessario.

Il Dirigente Scolastico
Maria Desideri

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. n. 39/1993