



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE “C. FERRINI – L. FRANZOSINI”

ISTITUTO TECNICO – settore TECNOLOGICO: Costruzioni, Ambiente e Territorio, Tecnologie del Legno nelle Costruzioni, Grafica e Comunicazione

ISTITUTO TECNICO – settore ECONOMICO: Amministrazione, Finanza e Marketing, Sistemi Informativi Aziendali, Turismo

ISTITUTO PROFESSIONALE – settore SERVIZI: Servizi Commerciali, Servizi per la Promozione Commerciale e Pubblicitaria

REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER L’ATTIVITA’ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Redatto ai sensi del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 nuovo “Codice dei contratti
pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” modificato ed integrato dal

D.Lgs.19 aprile 2017 n.56 e ai del D.I. n. 129 del 28/08/2018 concernente le istruzioni generali sulla gestione
amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;

(ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA 19 del 12/03/2019)

SOMMARIO

ART. 1 PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE	pag.3
ART. 2 LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE	pag.3
ART. 3 LAVORI SERVIZI E FORNITURE	pag.3
ART. 4 COMMISSIONI ATTIVITÀ NEGOZIALI	pag.4
ART. 5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	pag.4
ART. 6 INFORMAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE	pag.4
ART. 7 PROCEDURE	pag.4
ART. 8 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	pag.5
ART.9 REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO	pag.5
ART.10 CONTRATTO	pag.5
ART. 11 LIMITE DI SPESA	pag.6
ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI	pag.7
ART.14 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO	pag.7
ART.13 ENTRATA IN VIGORE E APPLICAZIONE	pag.7

ART. 1 PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

- a) L'Istituto può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi ai fini di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti.
- b) L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenza e pubblicità.
- c) Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 2 LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

- a) Il Dirigente scolastico, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.I. n.129/2018
- b) Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.
- c) Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'art.21 del D.I. 129/18
- d) Le competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale sono disciplinate dall'art.45 del D.I. 129/18

ART. 3 LAVORI SERVIZI E FORNITURE

- a) I lavori, servizi e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al dirigente scolastico, in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità
- b) Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata. Nei viaggi d'istruzione per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.
- c) È fatto divieto del rinnovo tacito del contratto. Tale divieto esprime un principio generale, che non implica il divieto di rinnovo espresso dei contratti, qualora la facoltà di rinnovo, alle medesime condizioni e per un tempo predeterminato sia ab origine prevista negli atti di gara e sia altresì esercitata in modo espresso e con adeguata motivazione.
- d) È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale (CONSIP), previsto dall'art. 26 della L. n. 488 del 23.12.1999 così come modificato dal D.L. 168 del 12/07/2004. Se il prodotto o il 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. L'art.1 c. 510, della legge n.208/2015 prevede la possibilità di acquistare in deroga rispetto all'obbligo di utilizzare Convenzioni CONSIP, nel caso in cui il bene o il servizio oggetto delle convenzioni attive, alle quali non sia possibile aderire, non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.
- e) Le istituzioni scolastiche, per gli acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario ai sensi dell'art.1, comma 450 L.296/06, hanno facoltà di ricorrere al Mercato Elettronico della P.A. (Me.PA.) In particolare, qualora il presente istituto intende ricorrere al Me.PA., può utilizzare le seguenti modalità di acquisto, Ordine diretto di Acquisto (OdA, Richiesta di offerta (RdO) e Trattativa diretta
- f) Qualora non esista una Convenzione attiva o idonea CONSIP e non sia possibile ricorrere al Me.PA. l'istituzione può procedere tramite procedura autonoma o in forma associata mediante la costituzione di rete di scuole o l'adesione a reti già esistenti.

ART. 4 COMMISSIONI ATTIVITÀ NEGOZIALI

- a) Il dirigente scolastico, dopo il termine della presentazione delle offerte può nominare un'apposita commissione a composizione variabile per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, di beni e servizi. I membri vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare.
- b) La commissione è presieduta dal dirigente scolastico o da un suo delegato.

ART. 5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il R.U.P. (Responsabile Unico di Procedimento) individuato in conformità a quanto previsto dall'art.31 del D.lgs. 50/16 così come modificato dal D.lgs. 56/17.

Il Responsabile del Procedimento svolge i compiti di cui all'art.31 del Codice degli appalti.

ART. 6 INFORMAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE

L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.

L'istituzione pubblica un avviso nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

ART. 7 PROCEDURE

- a) Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquistabile mediante le procedure di cui all'art.36 del D.lgs 50/2016 o di cui all'art.45 c. 2 lettera A del D.I. 129/2018, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato del punto 4.1.2 o 4.1.3 (per acquisti di necessità contingente) delle linee guida ANAC n. 4.
- b) Le tipologie e le procedure sono diverse a seconda degli importi dei beni e servizi e sono indicate nell'art. 11 del presente Regolamento.

Determina

Le procedure prendono avvio con l'emanazione da parte del dirigente scolastico, della determina a contrarre, ovvero di atto ad essa equivalente. La determina a contrarre contiene in modo semplificato:

- l'oggetto dell'affidamento
- l'importo
- il fornitore
- le ragioni della scelta del fornitore
- il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecno-professionali, ove richiesti.
- Svolgimento di indagini di mercato

Per i profili di dettaglio in merito alle modalità di espletamento delle indagini di mercato si rinvia alle Linee Guida ANAC n.4

Svolgimento del confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati

L'istituzione invita contemporaneamente tutti gli operatori selezionati a presentare offerta.

L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta che contenga:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara
- c) il termine di presentazione dell'offerta
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione

- e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto dell'art.95 del Codice dei contratti pubblici
- f) la misura delle penali
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità del pagamento
- h) l'eventuale richiesta di garanzie
- i) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
- j) il nominativo del RUP
- k) lo schema di contratto e del capitolato tecnico se predisposti
- l) la data l'orario ed il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o la Commissione procedono all'apertura delle buste e della documentazione amministrativa inclusa.

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. 50/2016, e i membri della Commissione (vedi art. 4) del presente regolamento procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, 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 DS, o il RUP da lui nominato, procede alla valutazione delle offerte pervenute.

Svolgimento delle sedute di gara

Lo svolgimento delle sedute di gara avviene in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche e di verbalizzazione delle relative attività.

Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario

La verifica dei requisiti di carattere generale e, ove indicati nella lettera di invito, dei requisiti di carattere speciale

Stipula del contratto (art.10 del presente Regolamento)

ART. 8 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutti i movimenti finanziari connessi a 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.

A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via 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.

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre il CIG "Codice Identificativo Gara" Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese effettuate con il fondo minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

ART.9 REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO

I requisiti di partecipazione sono disciplinati dagli artt.80 e 83 del dlgs.50/2016, concernenti le cause di esclusione e i criteri di selezione. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui in particolare all'art.80 del codice, dei requisiti speciali eventualmente richiesti dall'istituzione, nonché deve essere in possesso dell'eventuale attestato di qualificazione per la categoria dei lavori in oggetto.

ART.10 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
- 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 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 L 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni
- i) Apposita clausola per la rescissione automatica nel caso in cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto

La stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche mediante tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.

Ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett b) del Codice, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

ART. 11 LIMITE DI SPESA

a) L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

- Dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità.
- Del miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto

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

SOGLIA EURO	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
<1.000	Affido diretto senza comparazione e senza necessaria rotazione degli operatori economici con scelta sinteticamente motivata.	Acquisti di servizi e forniture di modica entità, con necessità di urgenza, affidabilità, tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico	Art. 36 c. 1 lett.a D.Lvo 50/2016 Punto 4.3.2 linee guida ANAC nr.4 Art. 32 c. 2 D.Lvo 50/2016 Titolo V D.I. 129/2018
$1.000 \leq \text{import} < 10.000$	Affido diretto con criterio di rotazione e anche senza previa indagine di mercato con scelta sinteticamente motivata.	Garanzia dei principi di parità di trattamento, di rotazione e di non discriminazione	Art. 36 c. 1 lett.a D.Lvo 50/2016 Art. 32 c. 2 D.Lvo 50/2016 Punto 4.3.2 linee guida ANAC nr 2 Titolo V D.I. 129/2018
$10.000 \leq \text{impor} < 40.000$	Affido diretto con criterio di rotazione e previa indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, di rotazione e di non discriminazione	Art. 36 c. 1 lett.a D.Lvo 50/2016 Art. 32 c. 2 D.Lvo 50/2016 Punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 2 Titolo V D.I. 129/2018
$40.000 \leq \text{imp} < 150.000$ (144.000,00 per forniture e servizi 155.000,00 per lavori)	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici per i lavori e di almeno 5 operatori economici per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, di rotazione e di non discriminazione	Art. 36 c. 1 lett.a D.Lvo 50/2016 Art. 32 c. 2 D.Lvo 50/2016 Punto 4.3.2 linee guida ANAC nr 2 Titolo V D.I. 129/2018

Il Dirigente può comunque procedere ad indagine di mercato per qualsiasi soglia di spesa.

L'Istituto procede all'affidamento, a seconda delle soglie sopra indicate, previa determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento.

Nel caso di affidamenti inferiori ai 1.000 euro è ritenuto atto equivalente alla determina a contrarre il buono d'ordine del dirigente scolastico (ai sensi dell'art. 32 c.2 secondo periodo del D.L.vo 50/2016);

l'ordine deve contenere:

- Affidatario di servizi/forniture
- Descrizione dell'affidamento del servizio/fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere
- Corrispettivo/prezzo
- Ragioni della scelta del fornitore
- Attestazione del possesso dei requisiti tecnici/professionali dell'affidatario

Nel caso di soglia $1000 \leq \text{importo} < 10.000$, L'affidamento e l'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture può avvenire, in assenza di apposita convenzione CONSIP, tramite affidamento diretto.

Si precisa che in ossequio al principio di rotazione espressamente sancito nell'art.36 del codice e delineato nelle linee guida ANAC è di norma vietato l'affidamento nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non aggiudicatario nel precedente affidamento. Fermo restando quanto previsto nel citato articolo del Codice, il punto 3.7 delle Linee Guida ANAC fa sì che l'affidamento o il reinvito del contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La motivazione circa l'affidamento al candidato alla procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo stesso. In ogni caso la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali l'istituzione scolastica, in virtù delle regole stabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

ART. 12 Disposizioni Finali

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

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

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto novellate dal presente Regolamento si intendono abrogate

ART.13 Entrata in vigore e applicazione

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio di Istituto. 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 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.14 Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti"

Il presente Regolamento è approvato con delibera n.19 del 12/03/2019