



ISTITUTO COMPRENSIVO - CORINALDO - Via DANTE, 45
WWW.ICCORINALDO.EDU.IT

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ **NEGOZIALE PER LA FORNITURA** **DI BENI E SERVIZI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto con delibera n. 20 del
25/02/2019**

INDICE

Art. 1 – Principi	pag. 3
Art. 2 – Disciplina dell’attività contrattuale	pag. 3
Art. 3 – Competenze degli organi collegiali in termini di attività negoziale	pag. 3
Art. 4 – Acquisti appalti e forniture	pag. 4
Art. 5 – Requisiti minimi degli operatori	pag. 5
Art. 6 – Obblighi di acquisto centralizzato	pag. 5
Art. 7 – Mercato elettronico	pag. 6
Art. 8 – Deroghe – prevalenza principi di economicità e concorrenza	pag. 6
Art. 9 – Beni e servizi acquistabili in economia	pag. 6
Art. 10 – Presupposti delle acquisizioni in economia	pag. 7
Art. 11 – Acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a € 10.000 (diecimila/00)	pag. 8
Art. 12 – Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a € 10.000 (diecimila/00) ed inferiori ad euro 40.000	pag. 8
Art. 13 – Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a € 40.000 ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (ATTUALE € 144.000)	pag. 9
Art. 14 – Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria (ATTUALE € 144.000)	pag. 10
Art. 15 – Norme concernenti l’acquisizione di lavori per importi pari o superiori ai 40.000 €	pag. 10
Art. 16 – Criteri di aggiudicazione	pag. 11
Art. 17 – Tempistica	pag. 11
Art. 18 – Verifica dei requisiti di partecipazione alle gare di appalto	pag. 11
Art. 19 – Principio di rotazione	pag. 12
Art. 20 – Stipula del contratto	pag. 12
Art. 21 – Contratti di sponsorizzazione	pag. 13
Art. 22 – Contratti aperti	pag. 14
Art. 23 – Esecuzione di forniture e servizi	pag. 14
Art. 24 – Collaudo	pag. 14
Art. 25 – Pagamenti	pag. 14
Art. 26 – Varianti in corso di esecuzione del contratto	pag. 15
Art. 27 – Subappalto	pag. 15
Art. 28 – Fondo economale delle minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amm.vi	pag. 15
Art. 29 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi	pag. 15
Art. 30 – Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi	pag. 15
Art. 31 – Contratti di prestazione d’opera	pag. 15
Art. 32 – Disposizioni finali	pag. 15
Art. 33 – Entrata in vigore e validità	pag. 15

ARTICOLO 1 - PRINCIPI

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo di Corinaldo, di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
2. 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 – DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' 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. Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del decreto legislativo 50/16 come modificato dal D.Lgs56/2017, 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.
3. Il presente regolamento recepisce integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018 denominato "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle amministrazioni scolastiche" ratificato con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 16 novembre 2018 e successive modifiche ed integrazioni;
4. Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679) all'art 45 del D.I. 129/2018
5. La **legge 241 del 7 agosto 90** modificata e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
6. Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59 del 15 marzo 97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1009, n.275/99
7. la Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni sulla Tracciabilità dei flussi finanziari;
8. Il **D.lgs 14 marzo 2013, n.33** come modificato dal D.lgs 97 del 25/05/2016 secondo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1310 del 28/12/2016 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;

ARTICOLO 3 – COMPETENZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MATERIA DI ATTIVITA' NEGOZIALE

Competenze del Consiglio di Istituto

- 1) Approvazione del programma annuale (art. 5 comma 9): "il programma annuale è predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del DSGA per la parte economico-finanziaria ed è proposto dalla Giunta esecutiva, unitamente alla relazione illustrativa, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento al Consiglio di istituto per l'approvazione"
- 2) Delibera di approvazione del programma annuale (art., 5 comma 9): "è adottata dal Consiglio di istituto entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa".
- 3) Delibera di assestamento del programma annuale (art. 10 comma 1): "Il consiglio di istituto verifica, almeno una volta durante l'esercizio finanziario, con apposita delibera di assestamento al programma annuale".
- 4) Delibera di variazione del programma annuale (art. 10 comma 3): decisione motivata su proposta della giunta esecutiva o del dirigente scolastico.

- 5) Approvazione del conto consuntivo (art. 23 comma 3) entro il 30 aprile dell'anno successivo
- 6) Per soli convitti: cessazione di attività nel caso in cui per tre esercizi finanziari i proventi non coprano tutte le spese previste.
- 7) Delibera del regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari (art.29 comma 3)
- 8) Delibera di sfruttamento economico dei diritti di proprietà industriale(art. 37 comma 3)

In particolare le competenze del consiglio di istituto per le attività negoziali sono determinate: dal comma 1 dell'art. 45 del D.M. 129 del 28 Agosto 2018 in cui sono elencate le materie per le quali è necessaria la delibera del consiglio, dal comma 2 dell'art. 45 del D.M. 129 del 28 Agosto 2018 in cui sono elencate le materie per le quali l'ambito deliberativo del consiglio è limitato ai "criteri e limiti" entro i quali l'attività negoziale è di competenza del dirigente scolastico.

COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Sulla base del comma 10 dell'art. 10 del D. Lgs. 297/1994, la Giunta esecutiva:

- a) "predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo"
- b) "prepara i lavori del consiglio, ferma restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso"
- c) "cura l'esecuzione delle relative delibere".

PUBBLICITA' E TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

La pubblicità e la trasparenza dell'attività negoziale è effettuata in base all'art.48 del D.M. 129 del 28 Agosto 2018. 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 nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

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.

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.

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.

FORMAZIONE, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DIGITALE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO – CONTABILE

Si riporta integralmente l'art.42 del D.M. 129 del 28 Agosto 2018:

"Le istituzioni scolastiche formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 40 e seguenti del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e dalle Linee guida adottate ai sensi dell'articolo 71 del medesimo decreto legislativo n. 82 del 2005.

Il dirigente scolastico e il D.S.G.A. adottano le misure necessarie per l'archiviazione digitale dei documenti amministrativo-contabili, anche mediante dematerializzazione dei documenti formati in origine su supporto analogico, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 22 del decreto legislativo n. 82 del 2005 e dalle Linee guida adottate ai sensi dell'articolo 71 del medesimo decreto legislativo n. 82 del 2005.

Le istituzioni scolastiche adottano le misure necessarie alla protocollazione e conservazione in formato digitale, per non meno di dieci anni, dei documenti amministrativo-contabili, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 40 e seguenti del decreto legislativo n. 82 del 2005 e dalle Linee guida adottate ai sensi dell'articolo 71 del medesimo decreto legislativo n. 82 del 2005."

ARTICOLO 4 – ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto all'art.48 del D.M. 129 del 28 Agosto 2018 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del d.lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
4. Al D.S.G.A. compete 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.

ARTICOLO 5 – REQUISITI MINIMI DEGLI OPERATORI

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
 - a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità Tecnico/professionali, l'istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs.50/16.

In ogni caso, i requisiti minimi devono essere proporzionati all'oggetto del contratto e tali da non compromettere la possibilità delle piccole e medie imprese e delle microimprese di risultare affidatarie. In caso di operatori con i quali l'Istituto ha già avuto positivi rapporti contrattuali e di cui è nota l'attività, i requisiti minimi si intendono conosciuti.

CAPO I – OBBLIGHI E FACOLTA DI ADESIONE A CONSIP E MERCATO ELETTRONICO

ARTICOLO 6 - OBBLIGHI DI ACQUISTO CENTRALIZZATO

1. Con riferimento agli acquisti di energia elettrica, gas, carburanti rete e extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, al di sotto della soglia comunitaria, l'Istituto è tenuto ad

approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. o dalle centrali di committenza regionali di riferimento, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati.

2. E' altresì obbligatoria l'adesione alle Convenzioni attive relative all'acquisto di beni e servizi;
3. È fatta salva la facoltà di procedere ad acquisti in via autonoma a condizione che, in esito all'esperimento di una procedura ad evidenza pubblica, o all'adesione a contratti conclusi da altre centrali di committenza, l'acquisto avvenga a corrispettivi inferiori.
4. I contratti conclusi sulla base del precedente comma 2 recano la clausola di condizione risolutiva espressa per il caso in cui Consip S.p.A. consegua, nel corso di esecuzione del contratto, convenzioni o accordi di maggior vantaggio. La condizione non opera ove il fornitore accetti di adeguare i corrispettivi a quelli più convenienti offerti da Consip S.p.A.

ARTICOLO 7 – MERCATO ELETTRONICO

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, le acquisizioni in economia avvengono, di norma, mediante l'utilizzo di strumenti informatici, salvo che l'utilizzo di tali strumenti non contrasti con principi di ordine superiore, come indicati all'art.4, o che l'acquisto attraverso tali strumenti sia materialmente o giuridicamente impossibile.
2. L'istituto ha facoltà di acquistare tra le differenti tipologie di mercato elettronico, attraverso le quali provvedere alle acquisizioni di beni e servizi in economia e pertanto con ricorso:
 - a) al MEPA;
 - b) al mercato elettronico realizzato dalle centrali di committenza di riferimento;
 - c) al mercato elettronico eventualmente realizzato dall'istituzione scolastica stessa o da una rete di istituzioni scolastiche
 - d) allo SDAPA (sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione) realizzato dal Ministero.
3. L'istituto ha l'obbligo di acquistare su MEPA per la strumentazione informatica e i prodotti per la connettività.
4. Sono fatte salve le eventuali successive indicazioni e istruzioni del MIUR o dell'ANAC.

ARTICOLO 8 - DEROGHE - PREVALENZA DEI PRINCIPI DI ECONOMICITA' E CONCORRENZA

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative.
2. Ove l'acquisto a mezzo del mercato elettronico non consenta di raggiungere il numero minimo di offerenti stabilito dal presente Regolamento di Istituto in ragione del valore del contratto e del settore merceologico, e comunque quando lo ritenga opportuno al fine di ampliare la concorrenza, il RUP avrà facoltà di integrare la rosa dei candidati anche invitando soggetti non presenti sul mercato elettronico.
3. L'acquisto sul Mercato Elettronico s'intenderà materialmente e giuridicamente impossibile, ove il bene o il servizio non risulti disponibile sul mercato elettronico ovvero, ancorché disponibile si appalesi inidoneo alle necessità dell'istituzione per carenza di qualità essenziali.
4. L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato o pubblicazione di avviso pubblico di manifestazione di interesse sul sito della scuola.

CAPO II – PRESUPPOSTI PER ACQUISTI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

ARTICOLO 9 – BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR n.384/2001 sono individuate seguenti voci di spesa:

- a. partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;

- b. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- d. rilegatura di libri e pubblicazioni;
- e. lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- f. spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- g. acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- h. spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- i. spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- j. fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- k. spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- l. polizze di assicurazione;
- m. 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;
- n. 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;
- o. 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;
- p. 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;
- q. acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- r. acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà della Provincia di Ancona nell'ambito della convenzione in vigore;
- s. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- t. spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero

ARTICOLO 10 – PRESUPPOSTI DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa "DETERMINA" di indizione della procedura in economia, ai sensi dell' art. 43 del D.I. 129/2018
2. Le condizioni dell'acquisizione in economia dovranno essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime ove necessario articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare si esplicherà:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
 - f) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - g) la misura delle eventuali penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento di Istituto;
 - h) 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 penali;
 - i) l'indicazione dei termini di pagamento;

- j) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- k) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

ARTICOLO 11 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00)

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.

Come previsto dal D.Lgs 129/2018, la procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dalla normativa vigente:

- a) Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici",
- b) Procedura negoziata

2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene, in ottemperanza dell'art. 6 e 7 del presente regolamento, attraverso:

- a) Verifica Convenzioni Consip
- b) Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA
- c) Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web
- d) consultazione di eventuale albo fornitori di fiducia dell'istituto

3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016

ARTICOLO 12 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 10.000,00 ED INFERIORI A EURO 40.000

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di istituto ha approvato con delibera n. 20 del 25/02/2019 di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal 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 ovverosia mediante:

- a. Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici",

b. Procedura negoziata

2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1. Avviene comunque attraverso la seguente procedura:

- a. Verifica Convenzioni Consip
- b. Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA
- c. Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web
- d. consultazione di eventuale albo fornitori di fiducia dell'istituto

3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016

ARTICOLO 13 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque operatori** economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. 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.
3. 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.
4. 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
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, 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, salva 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.
6. 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. 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. I criteri specifici relativi al rispetto del principio di Rotazione sono elencati nel successivo art. 10

7. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico- finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - c. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
 - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del d.lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - f. l'eventuale richiesta di garanzie;
 - g. il nominativo del RUP
 - h. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
 - i. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art. 71 d.P.R. n. 445/2000.
10. 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 preferibilmente tra il personale interno della scuola.

ARTICOLO 14 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.l. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

ARTICOLO 15 – NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000,00 EURO

1. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di

indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.”

2. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il consiglio delibera che “per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, 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. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici.
3. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvio all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

ARTICOLO 16 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento di Istituto sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella richiesta di preventivo, di offerta o nella lettera d'invito;

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, etc.

b1) Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il Dirigente Scolastico provvede alla nomina di una **commissione tecnica** per l'esame delle offerte tecniche i cui componenti saranno designati successivamente al termine di ricevimento delle offerte. Nei confronti dei commissari non si applicano le norme relative alle incompatibilità di cui all'art. 84, comma 4, del Codice dei contratti, salvo che le altre funzioni ed incarichi svolte da costoro relativamente al contratto in affidamento siano esercitate al di fuori della propria qualità di pubblici funzionari e pertanto nel proprio personale interesse.

b2) Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il rapporto tra il prezzo e gli elementi della qualità della prestazione deve essere equilibrato in funzione della prestazione richiesta. I suddetti criteri di valutazione e gli eventuali sub criteri sono tutti determinati e resi noti agli operatori economici al più tardi in fase di invio della lettera di invito. I pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub punteggi, devono essere globalmente pari a 100 (cento). I criteri di attribuzione del punteggio sono determinati negli atti della

procedura e non possono essere modificati successivamente; non possono altresì essere introdotti ulteriori criteri o sub criteri, né possono in alcun modo essere riformulati i pesi o i punteggi.

ARTICOLO 17 - TEMPISTICA

Presentazione offerte: in tutti i casi in cui sia richiesto formalmente un preventivo, dalla data dell'invito **non può essere dato un termine inferiore a 10 giorni per la presentazione delle offerte (fatti salvi i casi di motiva urgenza);** **Aggiudicazione provvisoria:** dopo la pubblicazione all'albo online, **il termine per la presentazione di eventuali reclami, non può essere inferiore a 15 giorni, salvo i casi di presentazione di un'unica offerta, nel qual caso il termine si riduce a 7 giorni (fatti salvi i casi di motivata urgenza);** **Aggiudicazione definitiva:** , per espressa previsione dell'art. 32 del Codice dei Contratti, - comma 10, lettera b), **non è soggetta all'applicazione del termine dilatorio dei trentacinque giorni, prevista dallo *stand still*, quindi diventa immediatamente operativa e pertanto è possibile stipulare subito l'eventuale contratto.**

ARTICOLO 18 – VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLE GARE DI APPALTO

Prima di procedere alla stipula del contratto l'Istituto, a campione, verifica le autocertificazioni rese dall'impresa aggiudicataria nella domanda di partecipazione in merito al possesso dei requisiti di ammissione alla procedura.

Nello specifico:

1. **richiedere il Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.)** prima della stipula del contratto.
2. verificare tramite il **Tribunale fallimentare** ove ha sede legale l'impresa che la stessa non si trovi in una delle condizioni di cui all'art. 38, comma 1, lett.a) del D.Lgs. n. 163/2006;
3. verificare tramite il **casellario giudiziario** del Tribunale le dichiarazioni rese in merito ai lettere b) e c) dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006, nonché richiedere il **certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative**. **L'accertamento deve essere compiuto obbligatoriamente nei confronti delle seguenti figure:**
 - o titolare e direttore tecnico nel caso di impresa individuale;
 - o socio e direttore tecnico nel caso di società in nome collettivo;
 - o soci accomandatari e direttore tecnico nel caso di società in accomandita semplice;
 - o amministratori muniti di poteri di rappresentanza e direttore tecnico nel caso di altro tipo di società.
 - o soggetti cessati dalle cariche suddette nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
4. verificare tramite l'Ufficio **dell'Agenzia delle Entrate** ove ha sede legale l'impresa che stessa non si trovi in una delle condizioni di cui all'art. 38, comma 1, lett.g) del D.Lgs. n. 163/2006;
5. verificare tramite il **casellario informatico istituito presso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici** il possesso dei requisiti di cui alle lettere d), e), h) m) (solo prima parte) e m-bis) del citato art. 38; , nonché l'eventuale esistenza di "provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248"
6. accertare il possesso del requisito di cui alla lettera l) relativo **all'adempimento dell'obbligo di assunzione dei soggetti disabili per le ditte con più di 15 dipendenti** (vedasi art. 17 della L. n. 68/99) mediante opportuna richiesta alla Provincia ove ha sede legale l'impresa. L'ufficio competente, di norma, è quello delle che fa capo all'Assessorato delle politiche attive del lavoro.
7. accertare il possesso del requisito inerente **all'idoneità professionale** (autocertificato dall'impresa o dal professionista in sede di domanda di partecipazione) deve essere accertato mediante l'acquisizione di copia del certificato di iscrizione alla **Camera di Commercio**, nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali..
8. Il contraente dovrà, da ultimo, dichiarare di assumere tutti **gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari** di cui all'art. 3 delle Legge 13.8.2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 19 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano "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. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato" si allega al presente regolamento di cui fanno parte integrante e sostanziale, le categorie merceologiche (allegato 1) e le fasce di costo (allegato 2) entro le quali trova attuazione il principio di rotazione.

ARTICOLO 20 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/16. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula

mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto
3. Ciascun bene o prestazioni oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
4. 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 della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Art. 21 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 c.2 l.b) del D.l. n. 129 del 28/08/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

1. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

2. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola.

Pertanto si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

* Beni voluttuari in genere

* Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;

* Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

3. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.

4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

5. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo.

Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

E' comunque fatto assoluto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola (art. 45 c.2 l.b – D.l. 129/2018)

Pertanto Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione dovrà esplicitare alla scuola:

a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;

b) la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;

c) la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al Consiglio di Istituto per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;

d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è *soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto.* Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

ARTICOLO 22- CONTRATTI APERTI

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità 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.

ARTICOLO 23 – ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del personale incaricato dal Dirigente Scolastico 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.

ARTICOLO 24 – COLLAUDO

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
 - a. la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto
 - b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori-magazzini-aule didattiche etc. etc).
 - c. In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.

4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

ARTICOLO 25 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte del personale addetto, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti

ARTICOLO 26 – Varianti in corso di esecuzione del contratto

1. Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V° d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

ARTICOLO 27 – Subappalto

1. Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente nei limiti di legge.

ARTICOLO 28 – Fondo Economico delle minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi.

Per la gestione di questo fondo si rimanda ad apposito regolamento.

ARTICOLO 29 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Si fa espresso riferimento allo specifico Regolamento interno per la concessione dei locali scolastici.

ARTICOLO 30 – Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

a) l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.

b) la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

ARTICOLO 31– Contratti di prestazione d'opera

Si rimanda al regolamento per gli esperti esterni approvato con apposita deliberazione del Consiglio di Istituto del 30/11/2017

Ai sensi del D.Lgs 129/2018 il Dirigente scolastico ed il DSGA effettueranno una rendicontazione semestrale dei contratti stipulati con prestatori d'opera esterni

ARTICOLO 32 - Disposizioni finali

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

ARTICOLO 33 – Entrata in vigore e validità

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.