



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBANELLA
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Roma – Tel. e Fax 0828/781120

e-mail saic887003@istruzione.it pec: saic887003@pec.istruzione.it

sito www.icalbanella.gov.it

84044 **ALBANELLA** (SA)

Codice Fiscale: 91027370658

Codice Univoco Ufficio: UFS69W

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 34 del 30/11/2015

REVISIONATO con delibera n. 48, del 30/10/2017

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L' ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Redatto ai sensi del D.lgs. D.lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

- VISTE le norme sull'autonomia scolastica di cui alla Legge 59/1997 ed al DPR 275/1999;
- VISTO l'art.33 comma 2 del DI 44/2001;
- VISTO il D.I. 44/2001;
- VISTO il D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- VISTO l'art.3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto Legge 70/2011 e la sua Legge di conversione 106/2011;
- VISTA la L.228/2012;
- VISTO il NUOVO CODICE di cui al D.lgs. 50/2016 così come modificato dal D.lgs. 56/2017;
- CONSIDERATE le Linee Guida ANAC dell'ottobre 2016;
- RITENUTO necessario che le Istituzioni scolastiche in quanto stazioni appaltanti debbano redigere un proprio Regolamento ai sensi degli artt. 35 e 36 del D.lgs. 50/2016 (e ss.mm.ii. del D.lgs. 56/2017);
- CONSIDERATO che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia nel rispetto del Codice degli Appalti;
- CONSIDERATO che il precedente Regolamento della scuola in tale materia deve essere adeguato alle modifiche normative intervenute;
- CONSIDERATA la legge 296/2006, art. 1 c. 449 relativamente all'obbligo di approvvigionamento tramite convenzioni Consip;
- VISTA la legge 208/2015 c. 512 che obbliga l'uso dei mercati MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) nelle PA ad eccezione delle Istituzioni Scolastiche (salvo acquisti di attrezzature e materiale informatico e di laboratorio) ed in attesa della piena funzionalità del MEPI (Mercato Elettronico della Pubblica Istruzione);
- TENUTO CONTO che le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto del Codice degli appalti;
- CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- CONSIDERATO, inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

- RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi del D.lgs. 50/2016 (e ss.mm.ii. del d.lgs. 56/2017) e dell'art. 34 del D.I. 44/2001;
- RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi del D.Lgs 50/2016 e ss.i.m. e del Regolamento delle Attività amministrativo-contabili ai sensi del D.I. 44/2001;
- CONSIDERATO che gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che dei principi generali di trasparenza, parità di trattamento, libera concorrenza, non discriminazione e proporzionalità.

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento è redatto ai sensi dell'art.36 comma 2 del D.Lgs50/2016 e s.mi. ed ai sensi del D.I.44/2001.

L'Istituzione scolastica può svolgere l'attività negoziale per l'acquisizione di beni e servizi e per la realizzazione di specifici progetti.

Il D.S. può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto-art.33 D.I. 44/2001

Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara di cui al D.I.44/2001 oppure ove risulti più conveniente e nei casi previsti dalla legge attraverso le procedure di cui al D.Lgs 50/2016

Il Fondo minute spese di cui all'art.7 del D.I. 44/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA

Il limite di spesa del Dirigente scolastico è riferito all'importo inferiore a 5000 euro che con delibera del Consiglio di Istituto può essere ridotto ed entro tale limite il D.S. provvede direttamente con ordinazione e stipula del contratto interpellando ditte e persone fisiche di fiducia.

E' vietato qualsiasi rinnovo tacito e la durata non può essere superiore a 12 mesi.

Non rientrano in tale limite le spese fisse ed obbligatorie.

Le spese effettuate nei limiti indicati devono essere corredate di tutta la documentazione di legge

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia mediante le procedure ad evidenza pubblica nel rispetto di quanto stabilito dagli art.35 e 36 del Codice degli appalti ed ai sensi del D.I. 44/2001

- dell'**affidamento diretto**, ex art. 31 c. 8, per importi inferiori alla soglia per la procedura negoziata semplificata, come modificato dall'art. 21 del d.lgs. 56/2017;
- della **procedura negoziata semplificata** di contrattazione (procedura comparativa semplificata art. 36 del d.lgs. 50/2016 assorbente la fattispecie dell'art. 34 del D.I. 44/2001, come modificato dall'art. 25 del d.lgs. 56/2017;
- della **procedura negoziata** ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 e ss.

Art. 2 - Selezione Operatori economici e Soglie economiche

Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi di importi inferiori alle soglie comunitarie di cui all'art.35 del Codice degli appalti sono definite all'art.36 come modificato dal D.Lgs.56/2017 che statuisce:

comma 2: fermo restando quanto previsto dagli artt. 36 e 37 e fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art.35 secondo le seguenti modalità (importi al netto di IVA):

- Per affidamenti di importo compreso fra 5.000,00 euro - salvo diversa delibera del C.d.I. per tale importo - ed inferiore a 40.000,00 euro mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene o per i lavori in amministrazione diretta, o mediante procedura comparativa di cui al combinato disposto dell'art.34 D.L. 44/2001 e art.36 c.2 lett. a, D.lgs. 50/2016;
- Per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore a 150.000,00 euro per i lavori o alle soglie di cui all'art.35 per le forniture ed i servizi mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici per i lavori, ove esistenti, e per i servizi e le forniture di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta fatto salvo l'acquisto ed il noleggio di mezzi per i quali si applica la procedura negoziata di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.
- Per i lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ed inferiore a 1.000.000,00 euro mediante procedura negoziata con consultazione di almeno 15 operatori, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati delle procedure contiene anche l'elenco dei soggetti invitati
- Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 euro si ricorre alle procedure ordinarie, fermo restando quanto previsto dall'art.95 comma 4 lettera a
- Le forniture ed i servizi non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurne la disciplina a quella degli acquisti sotto soglia.
- È possibile ricorrere ad una procedura negoziata senza indizione di gara nei casi di cui all'art. 125 del Codice.

Per la selezione degli operatori economici occorre procedere alla consultazione:

- a. Delle Convenzioni CONSIP;
- b. Del MEPA (obbligatoriamente per laboratori e materiale ed attrezzature informatiche);
- c. Dell'elenco delle risposte alla manifestazione di interesse per lo specifico acquisto a seguito di pubblicazione sul sito dell'avviso di indagine di mercato volta a conoscere i potenziali concorrenti ai sensi art.216 D.lgs. 50/2016;
- d. Dell'Elenco dei Fornitori dell'Istituzione Scolastica, costituito con aggiornamento almeno trimestrale a norma dell'Avviso del 29/08/2014 (prot. 1946/C14), mediante invio di manifestazione d'interesse/richieste di iscrizione a detto Albo;
- e. Del mercato locale in caso di particolari e speciali beni e servizi da acquisire;
- f. Attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco di operatori economici in possesso dei requisiti di cui all'art.80 D. Lgs. 50/2016.

L'Istituto Scolastico procede all'**affidamento diretto** ai sensi dell'art. 31 del Regolamento per l'acquisizione di beni/servizi e lavori, solo ed esclusivamente per importi inferiori al limite

fissato ordinariamente a 5.000,00 €, salvo delibera del Consiglio di Istituto per importi inferiori a tale limite ordinario; l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art.36 Codice degli Appalti per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può ricorrere mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più preventivi e per i lavori in amministrazione diretta, fatta sempre salva la possibilità del Dirigente scolastico di ricorrere alle procedure ordinarie o a quella negoziale anche per tali importi. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi indicati in premessa, tra coloro i quali siano in possesso dei requisiti di cui all'art.80 nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria capacità tecniche e professionali. È facoltà dal DS determinare se nella scelta dell'affidatario occorre procedere alla valutazione comparativa di 2 o più operatori, in questo caso saranno richiesti i preventivi, dopo aver selezionato i candidati. Alla ricezione dei preventivi il RUP vaglierà la documentazione comparando le offerte per definire la più vantaggiosa economicamente per l'acquisto mediante affidamento diretto ed a tal punto si inoltrerà all'aggiudicatario l'ordine di acquisto. Si potrà prescindere nei casi di specialità ed unicità del bene o servizio, indifferibilità ed urgenza per circostanze impreviste.

In tal caso il Dirigente scolastico:

- g. È nominato RUP d'ufficio, salvo discrezionalità di delega al DSGA;
- h. Avvia l'affido diretto attraverso la determina a contrarre che pubblicherà all'Albo online;
- i. Individua la ditta a cui appaltare la fornitura indicando le ragioni tecniche, il possesso dei requisiti professionali e il rispetto della rotazione nell'interpello delle ditte, ove possibile.

Ove possibile, al fine di migliorare l'efficienza della spesa, si può ricorrere alla consultazione di più operatori selezionando l'offerta economica più conveniente in relazione al criterio fissato nella Determina.

Per l'esatta identificazione dei valori relativi alla soglia per l'acquisizione di Beni e Servizi, di lavori e Servizi sociali si rinvia alla verifica da parte del Dirigente scolastico dei valori fissati di volta in volta dalle autorità competente.

Si utilizza la ***Procedura negoziata semplificata*** per acquisizioni in economia di cui alla lettera b del comma 2 articolo 36 del Codice, la scelta avviene con l'individuazione di almeno 5 concorrenti idonei per servizi e forniture e 10 per lavori. Ai concorrenti selezionati viene inviata una lettera di invito ed il termine per la presentazione dell'offerta salvi i casi di urgenza non può essere inferiore a 10 giorni. Ricevuti i plichi il RUP ovvero un'apposita commissione-obbligatoria se il criterio è quello economicamente più vantaggiosa-in seduta pubblica apre i plichi. Al termine della seduta si stila una graduatoria provvisoria secondo la griglia di valutazione indicata nell'invito.

Nei soli casi in cui la fornitura non è suscettibile di significative variabilità tecniche, sarà possibile utilizzare il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso. In tutti gli altri casi è opportuno l'impiego del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 3 – Acquisizione di lavori

Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 10 operatori economici, i seguenti lavori:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.

- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 4 – Fornitura di beni e/o servizi

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici le seguenti forniture (alternativamente) servizi:

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento e per i veicoli;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- e) Acquisti di generi di cancelleria;
- f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00 o limite determinato con atti successivi dalle competenti autorità;
- g) Acquisti di laboratori, strumenti, sussidi didattici, ecc.;
- h) Acquisto di tecnologie, servizi internet, telefonia, ecc.;
- i) Acquisto di ogni altro bene/servizio indispensabile per l'erogazione del servizio didattico-educativo e del servizio di supporto organizzativo e gestionale. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA

Art. 5 –Determina a contrarre

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene/servizio e lavori comunque acquisibili, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura e l'individuazione del Responsabile Unico del Procedimento ai sensi della normativa vigente in materia. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli a una disciplina meno prescrittiva.

Art. 6 – Gestione CIG e CUP

Il DSGA effettua l'acquisizione del CIG presso l'ANAC e del CUP, ove previsto per il tramite della delega al MIUR, compilando i modelli e fornendo tutte le informazioni richieste in relazione alla tipologia di beni/servizi/lavori.

Il DSGA, in qualità di Responsabile istruttore, cura il registro dei contratti collegati ai CIG, invia all'ANAC, sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e su Scuola in chiaro l'elenco dei contratti stipulati, nei termini previsti.

Art. 7 – Selezione operatori

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici salvo diverse determinazioni da parte delle autorità competenti. I prezzi dell'articolo si intendono al netto dell'IVA.

La selezione degli operatori deve prevedere il rispetto dei principi che regolano il libero mercato, il buon andamento della PA e la tutela del preminente interesse pubblico.

Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure di acquisto nonché dei principi di economicità e trasparenza le acquisizioni in economia possono avvenire

attraverso il MEPA. Le scuole sono obbligate solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività

E' obbligatorio il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale Consip

E' facoltà del RUP provvedere all'acquisto fuori dei mercati elettronici ove il medesimo bene o servizio sia presente e disponibile a condizioni più favorevoli alle stesse condizioni tecniche e qualitative ovvero quando si tratti di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive

L'individuazione dei candidati al di fuori del MEPA avviene facendo ricorso ad indagini di mercato e verificando che gli stessi siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art.80 e dei requisiti di idoneità professionale di capacità economica-finanziaria e tecnica professionale salvo quanto previsto dall'art.36 lettera a comma 2

Contrattazione in economia		Tipo di mercato	Fonte selezione	Obbligatorietà Fonte
Affidamento diretto	Acquisti di modico valore non frequenti	Mercato diretto	Albo fornitori, Cataloghi, Fornitori del territorio	Assente
	Acquisti significativi e/o ripetitivi	Mercato elettronico Mercato diretto	Consip, MEPA, Albo fornitori, Cataloghi	Obbligo per beni/servizi presenti in Consip e MEPA
Procedura negoziata semplificata art. 36 del d.lgs. 50/2016 e modifiche art. 25 del D.L. 56/2017		Mercato elettronico Mercato diretto	Consip, MEPA, Albo fornitori, Cataloghi	Obbligo per beni/servizi presenti in Consip e MEPA
Procedura negoziata ex art. 63 del d.lgs 50/2016.		Mercato elettronico Mercato diretto	Consip, MEPA, Albo fornitori, Cataloghi	Obbligo per beni/servizi presenti in Consip e MEPA

Art. 8 - Lettere di invito

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, lavoro, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la *Lettera di invito* con allegato il *Capitolato tecnico* con Raccomandata A/R, e-mail certificata, Consegna a mano con ricevuta, contenete i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA; il codice identificativo di gara
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- l'eventuale clausola che prevede di procedere/non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- 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 (quest'ultime non per gli Affidamenti diretti);
- l'indicazione dei termini di pagamento;

- l. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- m. L'eventuale obbligatorietà di indicare sull'offerta gli importi previsti per gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
- n. L'indicazione della volontà di reimpiegare per l'acquisizione di ulteriori beni/servizi/lavori oggetto della trattativa e tramite successivo Atto di sottomissione, il Quinto d'obbligo relativamente all'eventuale ribasso;
- o. L'obbligo di indicare il Conto corrente dedicato, di sottoscrivere il Consenso informato per la privacy, il possesso dei requisiti soggettivi e di idoneità prescritti dalla norma;
- p. Ogni altra clausola di salvaguardia dell'interesse pubblico nel rispetto dei diritti del libero mercato e della ditta al profitto.
- q. Caratteristiche tecniche dei beni/servizi/lavori e loro quantità.

Art. 9 – Criteri di selezione

Il RUP individua il criterio di aggiudicazione tenendo conto dell'importanza della qualità tecnica dei beni/servizi/lavori, scegliendo

- a. *l'Offerta economicamente più vantaggiosa* nei casi in cui sia necessario, o anche solo opportuno in presenza di adeguate disponibilità finanziarie, privilegiare la loro qualità tecnica;
- b. *il Prezzo più basso* nei casi in cui i beni/servizi/lavori richiesti presentino diffusamente una qualità essenzialmente simile o identica, per le caratteristiche vincolanti previste nel Capitolato tecnico che non lasciano margini significativi per migliorarne la qualità.

In caso di impiego del criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa la tabella di valutazione, contenente i criteri, i descrittori, i punteggi relativi e totali, nonché ogni altro elemento utile, è formulata dal RUP.

Art. 10 – Commissione di aggiudicazione

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e per importi superiori ad € 5.000,00+IVA o ogni qualvolta il RUP lo ritenesse necessario anche per soglie inferiori, si procede, mediante determina del DS a gara scaduta, alla nomina della Commissione Giudicatrice art.77 D.Lgs 50/2016. La Commissione si riunirà a seduta pubblica in fase di apertura delle buste e di verifica della documentazione di gara ed in seduta riservata i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche/economiche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Assumerà le proprie decisioni a maggioranza redigendo verbale conservato agli atti. In entrambi i casi-minor prezzo o offerta economicamente vantaggiosa- va compilato un prospetto comparativo attraverso l'uso di una griglia con i criteri della lettera di invito. In tal caso il Direttore SGA se incaricato istruttorio e il Dirigente scolastico in qualità di RUP non possono svolgere la funzione di commissario, ma solo quella di Presidente della Commissione di Gara.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP, fatta salva la sua facoltà di nominare una Commissione di aggiudicazione di cui è presidente.

Art. 11 - Aggiudicazione

Il RUP, salvo diversa e motivata determinazione rispetto all'individuazione del contraente da parte della Commissione di aggiudicazione, procede con proprio decreto ai sensi dell'art.32 del d.lgs. 50/2016

- a. all'*Aggiudicazione provvisoria* e nel rispetto dei 35 giorni di *Stand-still period* all'aggiudicazione definitiva (per contratti sopra la soglia dei 40.000,00 Euro, i.e.).
- b. direttamente all'*Aggiudicazione definitiva* nei casi previsti dalla legge (attività negoziale senza pubblicazione di Bando di gara come nell'Affidamento diretto); o in casi di urgenza collegati, a mero titolo di esempio, ai processi produttivi delle aziende agrarie annesse agli Istituti professionali per l'Agricoltura, alla gestione della sicurezza e salute negli ambienti scolastici, ad attività didattiche che presentino imprevisti che ne compromettono la riuscita, alla perdita di finanziamenti comunitari; o in caso di utilizzo di convenzioni Consip o contratti MEPA;

Art. 11 - Obblighi di pubblicità

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà:

- c. alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario;
- d. a inviare, anche via e-mail certificata, all'aggiudicatario e al secondo operatore partecipante, l'esito di gara.

Art. 12 - Verifica requisiti

Successivamente il Direttore SGA procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente, con acquisizione del DURC, della Visura camerale e, ove previsto, della certificazione antimafia e dell'assenza di situazioni debitorie verso Equitalia (obbligatorio per importi oltre € 10.000,00+IVA), il contratto sarà sempre in forma scritta, conterrà luogo e termine di consegna intestazione della fattura, termini di pagamento e condizioni di fornitura. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136/2010 e ss.mm.ii.).

Art. 13 - L'Ordine

L'Istituto Scolastico provvede ad effettuare l'Ordine per la fornitura di beni/servizi/lavori attraverso:

1. Ordini di acquisto per i soli affidamenti diretti;
2. Contratti in forma privata o pubblica per la contrattazione di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 2, solo dopo lo *stand-still period*, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta valida in assenza di richieste di chiarimenti di qualunque sorta da parte di un qualunque operatore invitato alla gara.
3. Gli ordini di acquisto devono richiamare
 - a. l'accettazione da parte del contraente dei termini già sottoscritti con la propria Offerta;
 - b. gli estremi identificativi dell'attività negoziale tra cui la Richiesta di offerta della stazione appaltante e l'Offerta del contraente;
 - c. l'elenco dei beni/servizi/lavori e delle somministrazioni,
 - d. i prezzi unitari per i beni/servizi/lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,

- e. La modalità di fatturazione, il codice IPA.
4. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
- a l'elenco dei beni/servizi/lavori e delle somministrazioni,
 - b i prezzi unitari per i beni/servizi/lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
 - c le condizioni di fornitura e/o di esecuzione,
 - d il termine massimo di esecuzione del contratto per la fornitura dei beni/servizi e di ultimazione dei lavori,
 - e le modalità di pagamento,
 - f le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del contraente ai sensi dell'art. 137 del codice,
 - g le garanzie a carico dell'esecutore.

Art. 14 – La Fornitura

La fornitura dei beni/servizi e lavori deve avvenire nei tempi e nelle modalità previste dal contratto/ordine di acquisto. Il Direttore SGA o personale incaricato dal medesimo provvede alla sua acquisizione e custodia con la diligenza del buon padre di famiglia, avendo cura di conservare nel relativo fascicolo i titoli di viaggio e di darne tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico.

Art. 15 – Collaudo e Certificato

I beni/servizi, nonché i locali interessati dai lavori non possono essere utilizzati per le attività didattiche senza essere stati sottoposti a verifica tecnico-finanziaria finale.

Per le forniture di beni e per i lavori superiori a € 5.000,00 (i.e.), occorre effettuare il Collaudo da eseguirsi, entro 60 giorni dalla loro ultimazione, consegna o esecuzione, ad opera del personale della scuola (o commissione), munito di adeguata competenza tecnica o in alternativa da esperto esterno reclutato con bando a evidenza pubblica. Del collaudo è redatto apposito verbale.

Per le forniture di beni e per i lavori compresi tra EURO 2.000,00 (i.e.) ed EURO 4.999,99 (i.e.), l'atto formale di collaudo è sostituito da un Certificato di regolare fornitura, rilasciato dal dirigente o, su sua delega anche permanente, dal Direttore SGA, o da un verificatore all'uopo nominato.

Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, purché di soglia superiore ad € 5.000,00, è redatto dal direttore amministrativo, apposito Certificato di regolare prestazione.

Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma 2. Alla stessa data, il dirigente può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

Il collaudo di opere pubbliche, si procede secondo quanto previsto, al riguardo, dalla normativa sui lavori pubblici.

Art. 16 – Liquidazione e pagamenti

Il Direttore SGA cura le attività amministrativo-contabili della liquidazione verificando e registrando il diritto al credito del contraente sulla base della presenza degli atti amministrativi previsti dalla normativa.

In presenza delle risorse finanziarie, già incassate per la tipologia di spesa, o di adeguata disponibilità di cassa, salvo diversa disposizione di norme e bandi, il Direttore SGA prepara i mandati di pagamento.

Art. 17 - Inventario

I beni di valore a carattere pluriennale facenti parte di apparati/laboratori didattici sono inventariati per come disciplinato dal D.I. 44/2001 contestualmente al Collaudo o alla Certificazione di regolare fornitura.

I beni di valore che non fanno parte di apparati/laboratori didattici sono registrati in un Inventario separato le cui poste non confluiscono nel Conto patrimoniale dell'istituto.

Art. 18 - Contenziosi

Al fine di evitare contenziosi in tutte le fasi della contrattazione gli Uffici provvederanno al rispetto puntuale del presente Regolamento e della normativa generale e di settore. In caso di contenzioso il Dirigente scolastico e il Direttore SGA dovranno prima avviare ogni tentativo bonario di risoluzione rimuovendo ogni ostacolo di ordine amministrativo e contabile pur nel rispetto della norma vigente.

In caso di mancata composizione bonaria il Dirigente scolastico investirà i superiori Organi del MIUR (USR) e l'Avvocatura di stato per la difesa in giudizio.

Art. 19 - Durata del presente Regolamento

Il presente Regolamento ha validità perenne, fatta salva diversa volontà del Consiglio di Istituto in carica, nonché la necessità del suo aggiornamento periodico per le modifiche e le integrazioni derivanti dagli interventi legislativi e regolamentari in materia di disciplina amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche autonome e/o del Codice degli Appalti, comunque denominato. Esso è parte integrante del Regolamento Scolastico.

Art. 20 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici, del D.I. 44/2001 e del Codice civile. In caso di contrasto interpretativo tra il presente Regolamento e le norme di rango superiore quest'ultime prevalgono nell'azione amministrativo-negoziale.

Il Segretario verbalizzante
(Ins. Nevina D'ANGELO)

Il Presidente del C.d.I.)
(dott.ssa Gabriella DE ROSA)

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Patrizia VERDE)

Per la pubblicazione all'albo
Direttore SGA
(Oscar DI GENOVA)

All'Albo on-line;
Al Sito Web della I.S. (sezioni di competenza)
Agli Atti
In data 10.11.2017