



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale

"AI NOSTRI CADUTI" via Pietro Nenni 2 – 20056 Trezzo sull'Adda (MI)

codice meccanografico: MIIC8B2008 C.F. 91546630152 – Codice Univoco: UFY1XJ

Tel. 02 9093 3320/fax 439 e mail: MIIC8B2008@istruzione.it

posta elettronica certificata: MIIC8B2008@pec.istruzione.it

sito web: www.ictrezzo.gov.it

Prot. n. 3564/A30.h

Trezzo sull'Adda, 13/10/2016

**REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI CONTRATTI DI
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA**

*Redatto ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs N. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici
relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001*

PREMESSE:

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, come da art.34 del D.I. 44/2001 integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs 50/2016;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

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 degli art. 35 e 36 del D.Lgs. 50/2016;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano 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 degli art. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016

IN ATTESA che l'ANAC fornisca le proprie linee guida inerenti i vari articoli del D.Lgs 50/2016

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO l'art. 33, comma 2, del D.I. 44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente;

VISTO il D.lgs. 165/2001, modificato dal D.lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;

VISTO l'art. 36 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;

CONSIDERATO che, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, è opportuna l'adozione di un Regolamento interno in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, idoneo a garantire il pieno rispetto della normativa vigente in materia di appalti e propedeutico alla determina di ogni singolo affidamento, poiché per queste, con l'abrogazione del D.lgs. n. 163 del 2006, è venuto a mancare ogni riferimento normativo

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;

ADOTTA

il presente Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture che di seguito si esplicita.

TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI

Art. 1 – Procedure per acquisizione di beni e/o servizi

Il presente Regolamento disciplina i principi, le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, cui l'Istituto Comprensivo Statale "Ai nostri caduti" di Trezzo sull'Adda (MI) intende conformarsi:

1 - L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n.44/2001.

2 - L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenza e pubblicità.

3 - Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

4- Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016.

5 - La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.

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

Art. 2 i Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico:

1 - Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

2 - Provvede direttamente agli acquisti di cui al successivo art. 5 nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione

3 - Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo art. 6 applica le procedure previste del D.Lgs 50 del 18.04.2016 e s.m., disciplinate dal presente regolamento,

d - chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.I. n. 44/2001.

Art. 3 i Acquisti, appalti e forniture

4 - Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel programma Annuale approvato dal Consiglio d'istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.

5 - L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazioni dell'Albo Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

6 - Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata

7 - Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.

8 - È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP) - Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.

9 - L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) - offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato;
- b) - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della scuola.

Art. 4 - Ufficio erogante e Commissioni attività negoziali

1 - Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.

2 - Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;

TITOLO II - SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 5 - Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

1 - Il limite previsto dal comma 1, art. 34 del D.I.n. 44/2001 di € 2.000,00 è elevato dal Consiglio d'Istituto a € 4.000,00. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione e stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esterni per particolari attività di insegnamento.

2 - Il limite di spesa di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa e, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi articoli.

3 - Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alle prestazioni, l'istituzione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano tenute ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendola dalla gara;

4 - Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi.

5 - Non rientrano nel limite, di cui al comma 1, le spese fisse e obbligatorie (es. spese postali) per le quali il Dirigente Scolastico provvede direttamente al pagamento.

6 - Le spese sostenute nei limiti, dal Dirigente Scolastico, devono essere corredate di tutta la documentazione di legge quando necessaria (determina, offerta, affido, contratto, CIG, CUP, DURC, EQUITALIA, tracciabilità, fattura, congruità, collaudo).

TITOLO III - CONTRATTI DI APPALTO PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Art. 6 - Oggetto del regolamento

1- Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (Contratti sotto soglia) del D. Lgs 50/2016 ñ Nuovo Codice degli appalti e ss.mm.ii (successive modifiche e integrazioni), e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 ñ Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche.

2- Le disposizioni degli articoli seguenti si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto è inferiore alle soglie di cui all'art. 35.

3- A norma del D.I. 44/2001 è stato adeguato a 4.000 € la soglia entro la quale è possibile l'acquisizione di beni e servizi mediante affidamento diretto.

Art. 7 i Presupposti quantitativi per le acquisizioni

1- L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati (soglie) negli articoli seguenti, procede per affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata ovvero mediante procedura ordinaria all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

a) Per affidamento di importo superiore a € 4.000 limite fissato dal Consiglio d'Istituto, con questo Regolamento, **mediante affidamento diretto**, con procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, procedura comparativa di almeno 3 operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti; per affidamenti da € 4.000 limite fissato dal Consiglio d'Istituto e inferiore a € 40.000,00 , **mediante affidamento diretto** adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta,

b) Per affidamento di importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00 per lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 per le forniture e i servizi, **mediante procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque 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 e il noleggio di mezzi.

c) Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 150.000 e inferiori a € 1.000.000 mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 **con consultazione di almeno 10 operatori economici**, 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 della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

d) Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 1.000.000 mediante ricorso alle **procedure ordinarie**.

2. L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 5 o 3 operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma 1 degli artt. 30 e 36 del Codice degli appalti.

3. È obbligato la verifica delle convenzioni CONSIP prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture.

4. L'istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione delle procedura, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 integrato dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

Art. 8 i Lavori eseguibili contratti sotto soglia

1. Possono essere eseguiti secondo le procedure di cui all'art 7 comma 1 per gli importi finanziari indicati all'art. 7, comma a,b,c, i seguenti **lavori**:

a) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON *Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento*

2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 9 i Beni e servizi acquistabili

Possono essere eseguiti, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, i seguenti lavori, servizi e forniture:

- 1) Lavori per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- 2) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.;
- 3) Lavori per i quali siano state esperite infruttuosamente gare pubbliche;
- 4) Beni, lavori e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del Programma Operativo Nazionale *Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento*;
- 5) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- 6) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- 7) Spese per telefono e altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- 8) Spese per servizi connessi alla realizzazione di viaggi di istruzione e uscite didattiche (noleggio autobus, servizi di visita guidata, pacchetti turistici, servizi di ristorazione, ecc.);
- 9) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- 10) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- 11) Acquisto di materiale didattico;
- 12) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- 13) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);

- 14) Acquisto e manutenzione di reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- 15) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, altro materiale tecnico, stampati, registri, modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative);
- 16) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- 17) Spese per servizi di sede quali derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari;
- 18) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- 19) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- 20) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- 21) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre e i laboratori;
- 22) Acquisto di servizi assicurativi;
- 23) Acquisto di servizi di vigilanza;
- 24) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale e agli studenti;
- 25) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- 26) Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
- 27) Spese di rappresentanza;
- 28) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- 29) Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- 30) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- 31) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- 32) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- 33) Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- 34) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- 35) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- 36) Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti,

nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

- 37) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art.10 i Divieto di artificioso frazionamento

È vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Art. 11 i Individuazione Responsabile Unico del Procedimento

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 12 i Obblighi di pubblicità esito

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario (artt.173 e 331 del DPR207/2010 "Regolamento di attuazione").

Art. 13 i Procedimento di scelta del contraente

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

2. Il DSGA procede, a seguito delle determinazioni del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di almeno 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata) o di almeno 3 operatori (nel caso di affidamento diretto - procedura comparativa).

3. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il Dirigente Scolastico provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) CIG ed eventuale CUP del beneficiario (in caso di PON)
- b) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- c) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta;
- e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

- f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- g) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- h) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- i) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- j) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 50/2016
- k) 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;
- l) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- m) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

4. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con delibera del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del D. Lgs 50/2016 che effettuerà la valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

5. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

6. In entrambi i casi è obbligatoria la compilazione di un prospetto comparativo che consenta, attraverso l'uso di una griglia con i criteri stabiliti nella lettera di invito, individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

Art. 14 il Procedimento di aggiudicazione del contratto

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

Il DS comunica l'aggiudicazione al 1° e 2° classificato in graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione entro 10 gg. dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti come disciplinato dal D.Lgs. 50/16 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 24/1990 e ss.mm.ii.

Art. 15 i Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i documenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 163/2010 i D.L. n.128/2010 i Legge n. 217/2010).
2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di gara" CIG.
4. Sono esclusi dal CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 c.6 del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze di cui non è possibile far fronte con altro personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese, i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di fornitori di pubblici servizi.

Art. 16 i Verifica delle forniture e delle prestazioni

Ai sensi dell'art. 36 del D.L. 44/2001 i servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolarità fornitura e/o collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura. Le operazioni di collaudo vengono svolte, per ogni singola istituzione, da un docente incaricato all'inizio di ogni anno dal Dirigente Scolastico o dal RUP . Del collaudo è redatto apposito verbale.

TITOLO IV i NORME PER LA TUTELA DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO

Art. 17 i Accordi illeciti e norme a tutela degli operatori economici concorrenti

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque,

condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto e accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati a imprese che abbiano partecipato alla gara o a imprese da esse controllate, a esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

TITOLO V ì ONERI E CONTRIBUTI PROCEDURA

Art. 18 ì Importi di spesa e oneri

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI E DELIBERA CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 19 – Validità del Regolamento e delibera Consiglio d'Istituto

Il presente Regolamento rimarrà in vigore fino all'entrata in vigore delle modifiche al regolamento di contabilità (D.I. 44/2001) previste dall'art. 1, comma 143 della legge 107/2015.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni del D.Lgs. 50/2016, dei successivi regolamenti attuativi e in specie delle Linee guida dell'ANAC previste dall'articolo 36, comma 7 del D.Lgs 50/2016, per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché di leggi, regolamenti e Codice civile che tempo per tempo risulteranno applicabili.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27 Ottobre 2016 con delibera n. 642.
