

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 14.03.2016

ART. 1 - INTRODUZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. n.44/2001 ("Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"), lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.
2. 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, dal presente regolamento.
3. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali l'attività negoziale dell'Istituto deve uniformarsi sono:
 - * il regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge n.94/1997
 - * la legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni (Procedimento Amministrativo) le norme sull'autonomia delle scuole di cui alla Legge n.59/1997 e al DPR n.275/1999
 - * il regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n.44/2001
 - * il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n.163/2006
 - * ex D.L. n. 52/2012 e legge n. 228/2012 (di stabilità 2013)
 - * Circ. MIUR prot. AOODGAI/2674 del 5/3/2013 (Fondi strutturali europei 2007/13)
 - * Nota MIUR – Fondi Europei – n. 3354 del 20/3/2013
 - * Regolamento Commissione Europea n. 2015/2170 del 24/11/2015

ART. 2 - PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

1. L'Istituzione Scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'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, concorrenzialità e pubblicità.
3. 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.
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.n.163/2006 e dalla legge di stabilità n. 228/2012.
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. Per le forniture che superino i limiti concordati in sede comunitaria, si dovranno utilizzare i sistemi di gara e le procedure previsti dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale.
7. Il Fondo per le minute spese di cui all'art.17 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.
8. L'utilizzo del Fondo di cui al comma 7 è regolato da apposito regolamento

ART. 3 - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto
2. 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.
3. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato, consultazione dell'elenco dei Fornitori e, *in prim'ordine dal 1° gennaio 2013*, attraverso gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (Consip stessa, MePA), verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria (ad eccezione degli acquisti in Consip dove i predetti requisiti sono già stati accertati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione).
4. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
5. Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.
6. L'U.E. ha fissato per il biennio 2016/2017 (Regolamento n. 2015/2170 della Commissione Europea del 24/11/2015) i nuovi limiti di soglia per i contratti pubblici di rilevanza comunitaria

il cui valore, stimato al netto dell'IVA, è PER LE SCUOLE contenuto entro i 135.000 euro.

ART. 4 - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE PER IMPORTI COMPRESI TRA € 40.000,00 E LA SOGLIA COMUNITARIA

1. Il cottimo fiduciario di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 163/06 è procedura in economia ammessa per importi inferiori alla soglia comunitaria, € 135.000,00 (compresi tra € 40.000,00 e 135.000,00) Iva esclusa per le scuole, per beni e servizi preventivamente individuati in seno al Consiglio d'Istituto.

Il D.S. darà inizio alla procedura con la Determina a contrarre redatta secondo le caratteristiche generali dell'atto in questione.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa consultazione con lettera di invito ad almeno 5 operatori economici.

Procederà alla valutazione secondo il criterio prescelto (di regola offerta economicamente più vantaggiosa) nominando una commissione solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Il CIG Simog è la procedura standard per valori tra € 40.000,00 ed € 135.000,00.

Procederà all'aggiudicazione provvisoria e a quella definitiva, efficace solo con il completamento, con esito positivo, dei controlli sul possesso, da parte del vincitore, dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei Contratti Pubblici e dei requisiti di capacità economico e finanziaria art. 41 e tecnico-organizzativa art. 42.

Stipulerà il contratto, di norma entro 60 giorni, da quando è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, decorso cioè il termine di 35 giorni per lo "stand still".

ART. 5 - ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PER IMPORTI COMPRESI TRA € 3.500,00 ED € 39.999,00.

1. Le acquisizioni in economia (beni, servizi e lavori il cui valore non supera il limite di € 39.999,00) possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:

- * la determina a contrarre rappresenta il primo ineludibile atto di gara che manifesta la volontà di attivare la procedura di acquisto
- * che palesa le ragioni per cui si procede, i presupposti giuridici ed i requisiti prescelti.

In caso di acquisto sul MePA la determina deve contenere:

- l'oggetto dell'appalto
- la definizione delle caratteristiche tecniche dell'acquisto
- la durata e l'importo a base di gara
- *l'utilizzo del criterio del prezzo più basso*
- il valore economico complessivo presunto
- la suddivisione in lotti eventuale
- la volontà eventuale di procedere a successivi ordinativi al fornitore selezionato sul MePA ai prezzi di offerta.

In caso di RdO su MePA la determina a contrarre deve essere pubblicata sul sito della scuola prima dell'esperimento della procedura.

Il CIG smart è la procedura semplificata per valori fino ad € 39.999,00.

L'invito degli operatori economici va fatto mediante il sistema acquisti in rete, anche con l'affidamento diretto, invitando gli operatori economici, in possesso degli idonei requisiti (in numero congruo da 3 a 5 e superiore ove possibile).

Va attuata poi la valutazione delle offerte e, quindi, l'aggiudicazione provvisoria, la verifica requisiti e l'aggiudicazione definitiva. L'aggiudicazione definitiva va comunicata obbligatoriamente e tempestivamente, entro un termine non superiore a 5 giorni, all'aggiudicatario, al concorrente che lo segue nella graduatoria e a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta.

Il termine dilatorio, c.d. "stand still" non si applica alle RdO.

A seguire il documento di stipula del contratto, sempre in forma scritta, protocollato e firmato digitalmente che conterrà tra l'altro il luogo e il termine di consegna, l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura quali ad esempio:

* "porto franco all'indirizzo

- * "le spese di imballo, di bollo, di registro, di trasporto, di scarico e tutte quelle inerenti e conseguenti - nel presente e nel futuro - alla fornitura sono a completo carico della Ditta Fornitrice"

Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Con la nota MIUR – Fondi Europei – n. 3354, del 20/3/2013 è stato precisato che le istituzioni scolastiche non sono obbligate ad acquisti di beni e servizi tramite Convenzione Consip quando:

- *il bene o il servizio non sia presente nelle Convenzioni Consip;
- *il prezzo del bene o del servizio presente nelle Convenzioni Consip sia superiore rispetto a quello realizzabile con l'acquisto presso fornitori esterni;
- *trattasi di acquisto unitario di un insieme di beni e di servizi che non siano facilmente scorporabili e non facciano parte, nell'insieme, di una convenzione Consip;
- *il quantitativo minimo da acquistare risulti superiore al budget disponibile.

In ogni caso bisogna curare di ben evidenziare e documentare, nel caso si presentassero, ciascuna delle suddette condizioni stampando le schermate visibili a video ed assumendole al protocollo.

ART. 6 – ELENCO BENI E SERVIZI ACQUISTABILI IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia, mediante criterio di **cottimo fiduciario, Consip e MePA o con affidamento diretto** con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sottoindicato elenco non esaustivo, per:

- a) partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
- b) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione
- c) canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
- d) materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
- e) materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività di sostegno per alunni con disabilità;
- f) materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
- g) manutenzione e riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- h) acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- i) acquisto, noleggio di strumenti musicali, manutenzione e riparazione degli stessi
- j) fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici e scanner;
- k) spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- l) polizze di assicurazione;
- m) materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- n) viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, teatro, esibizioni Liceo Musicale...);
- o) servizi di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici;
- p) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- q) beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
- r) servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente

ART. 7 - PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Il limite di spesa di cui all'art.34, 1° comma del D.I. n.44/2001, considerato il processo inflattivo degli ultimi anni e al fine di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa, è stato elevato dal Consiglio d'Istituto ad € 3.500,00 IVA esclusa.

2. Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite - per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto - vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento nonché la tutela della concorrenza.

ART. 8 - STIPULA DI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE,

Per conferire un incarico è necessario determinare preliminarmente:

- l'oggetto dell'incarico,
- la tipologia di conoscenze e competenze necessarie per assolvere l'incarico.

Il conferimento dell'incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e, cioè, soltanto al termine di una specifica procedura selettiva.

Il primo atto da predisporre è l'avviso di selezione.

L'avviso di selezione che deve essere pubblicato all'Albo dell'Istituto per almeno 15 giorni deve contenere: oggetto dell'incarico;

tipologia di conoscenze e competenze richieste per assolvere l'incarico;

criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio;

compenso orario previsto;

durata dell'incarico;

modalità di presentazione della candidatura con indicazione del termine per la proposizione delle domande;

modalità di selezione;

autorizzazione al trattamento dei dati personali.

ART . 9 - NORME DI COMPORTAMENTO

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 ed 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 ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad 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.

ART. 10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).

2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari dedicati - anche in via non esclusiva - agli accrediti in esecuzione dei

contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate 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).

Pertanto, prima di avviare la procedura relativa a un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata online sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art.7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con il proprio personale); le spese effettuate con il Fondo per le minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti; i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

ART. 11 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI

1. Ai sensi dell'art.36 del D.I. n.44/2001 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte da personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

3. Per le forniture di valore inferiore a € 3.500,00, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura. Tale attestato è rilasciato dal D.S. o, su sua delega, dal DSGA.

ART. 12 - REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.

La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.

E' eccezionalmente consentito (su valutazione del Dirigente) disporre il pagamento sulla base di una dichiarazione sostitutiva con cui il fornitore attesti l'assenza di "violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali". Tale dichiarazione va comunque verificata non appena possibile.

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

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al DLgs 12 aprile 2006 n.163 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.