



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Dalmine "Aldo Moro"

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 4 MAGGIO 2018, CON DELIBERA N. 76

prot. n. 1986 dell'11 maggio 2018

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LE PROCEDURE RELATIVE AGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E CONCESSIONI AL DI SOTTO DELLA SOGLIA COMUNITARIA,

redatto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e del Correttivo D.Lgs 56/2017 e ai sensi delle linee guida ANAC per gli acquisti sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016 e dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

CAPO I

Aspetti generali riguardanti i contratti per importi inferiori alla soglie comunitarie

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e delle linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016, nel rispetto di quanto contemplato dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Sono esclusi dal presente regolamento i contratti d'opera, ai sensi dell'art. 2222 del c.c., disciplinati da apposito regolamento del nostro Istituto ai sensi del d. lgs. 165/2001 e del d.i. 44 del 2001.

Art.2 Principi generali

Le procedure di affidamento di contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, devono svolgersi nel rispetto dei principi comunitari, nonché nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, proporzionalità e rotazione.

Art. 3 Acquisizione sopra la soglia comunitaria

Per quanto concerne le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria si rimanda a quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Art. 4 Limiti di importo e riferimenti

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

	SOGLIA €	PROCEDURA		RIFERIMENTI NORMATIVI
a)	0 – 10000 (importo determinato dal C. di I. con delibera n. 103 del 5 febbraio 2016)	Affido diretto di lavori/servizi/forniture e fino al limite massimo stabilito dal consiglio di istituto. Si applica il criterio di rotazione	La stazione appaltante procedere ad affidare direttamente tramite determina a contrarre che contenga l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni di scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di cui agli art. 80 e 83.	Art. 36 c.2 lett. a) e Art. 32 comma 2 D.Lgs. 50/2016 – Art.34 D.Lgs 44/01, Linee guida Anac n.4
b)	10001 – 39.999	Affidamento previa comparazione di almeno tre preventivi.	La stazione appaltante affida il contratto previa comparazione di almeno tre preventivi, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento, delle indicazioni del Cdl, ove richieste ai sensi dell'art. 33 d.i. 44/2001, e delle procedure dell'art. 34 d.i. 44/01	Art.34 D.Lgs 44/01, Linee guida Anac n.4 approvate con delibera 1097 del 26/10/2016
c)	40.000 - 149.999	Appalto di Lavori Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	La stazione appaltante affida il contratto previa consultazione di almeno 10 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento, delle indicazioni del Cdl, ove richieste ai sensi dell'art. 33 d.i. 44/2001, e delle prescrizioni e procedure di cui alle linee guida ANAC	Art. 36 c. 2lett. B D.Lgs. 50/2016 – linee guida ANAC
d) i)	Da 40.000 Euro alle soglie comunitarie così come indicate nell'art. 35 del d.lgs. 50/2016.	Acquisizione di Forniture e servizi – Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici	La stazione appaltante affida il contratto previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento, delle indicazioni del Cdl, ove richieste ai sensi dell'art. 33 d.i. 44/2001, e delle prescrizioni e procedure di cui alle linee guida ANAC.	Art. 36 c. 2 lett. B D.Lgs. 50/2016 – Linee guida ANAC n.4
d) ii)		Acquisizione di lavori consultazione di almeno 15 O.E. se importo superiore o uguale a 150000 €	La stazione appaltante affida il contratto previa consultazione di almeno 15 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento, delle indicazioni del Cdl, ove richieste ai sensi dell'art. 33 d.i. 44/2001, e delle prescrizioni e procedure di cui alle linee guida ANAC.	

Art. 5 Voci di spesa per acquisti con procedure sotto soglia

1. Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o procedura negoziata, nell'ambito dei vincoli richiamati dall'art. 4, i seguenti lavori e forniture:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.
 - lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR per un importo compreso tra € 40.000,00 e il limite inferiore delle soglie indicate nell'art. 35 commi 1, 2 e 3 del d. lgs 50/2016, soglie periodicamente rideterminate con provvedimento della commissione europea;
 - forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria
 - forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici ed uffici
 - forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici
 - fornitura di stampati, cartellonistica e materiale cartaceo
 - servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati
 - servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione
 - servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel PTOF dell'Istituto
 - servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio
 - servizi di supporto organizzativo e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza o altri incarichi previsti dalla normativa;
 - servizi finanziari e assicurativi
 - spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 6 Ricorso al mercato elettronico

1. L'Istituto, nell'ambito della procedura di acquisto, indipendentemente dall'importo del contratto, farà riferimento alle norme in materia di ricorso al mercato elettronico e alle centrali di committenza o soggetti aggregatori previsti dalla normativa in materia.
2. In particolare, ai sensi della l. 235/2012, l'Istituto si avvarrà prioritariamente per i suoi acquisti delle convenzioni attive su CONSIP, solo qualora non vi siano convenzioni attive concernenti i beni o i servizi da acquisire o i minimi di acquisto previsti siano superiori alle esigenze dell'Istituto, potranno essere utilizzati altri canali di approvvigionamento, che potranno includere il MEPA (Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni).
3. Nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l'istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente, a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti.
4. Ai sensi dell'art. 1, comma 512, l. 208/2015, con riferimento agli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, l'Istituto provvede ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione gestiti da Consip Spa o dai soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti.
5. Gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività possono essere oggetto di approvvigionamento autonomo da parte della scuola esclusivamente previa autorizzazione motivata del dirigente scolastico, in cui si dia evidenza delle ragioni che hanno determinato

la scelta, anche con riferimento a contingenze di necessità e/o urgenza. Le procedure di approvvigionamento in deroga a quanto indicato nel comma 4 del presente articolo, saranno comunicate all'ANAC e all'Agenzia per l'Italia Digitale, per consentire le necessarie azioni di monitoraggio e controllo, anche di carattere amministrativo. (comma 516, art. 1, l. 208/2015).

Art. 7 Valore stimato dell'appalto

Il calcolo del valore stimato dell'appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA; il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara; un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice.

CAPO II

Procedura di individuazione del contraente

Art. 8 Avvio della procedura e determina a contrarre

1. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del Codice dei contratti pubblici e delle regole di concorrenza, la stazione appaltante può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.
2. Il dirigente scolastico da avvio alla procedura con determina a contrarre.
3. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, la determina a contrarre contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali. (punto 3.1.2 linee guida ANAC n. 4)
4. Nel caso di affidamento diretto, o di lavori in amministrazione diretta, si può altresì procedere tramite determina a contrarre o atto equivalente in modo semplificato, ai sensi dell'articolo 32, comma 2, secondo periodo, del Codice dei contratti pubblici (punto 3.1.3 linee guida ANAC n. 4).

Art. 9 Fase istruttoria

1. In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico secondo modalità di approvvigionamento che rispettino la seguente sequenza:
 - a) verifica della presenza di convenzioni-quadro attive su CONSIP S.p.A. per la specifica merceologia richiesta idonee a soddisfarne il fabbisogno. (articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);
 - b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, si avvia la procedura o tramite ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da CONSIP S.p.A. o da altre centrali di committenza, o attraverso la consultazione di elenchi di fornitori, o

attraverso la sollecitazione di manifestazioni di interesse, coerentemente con le indicazioni del dirigente scolastico.

c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, l'Istituzione Scolastica utilizza gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori, come indicato sopra (art. 6 commi 4 e 5 del presente regolamento).

2. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), le modalità di acquisto sono:

a) Per importi fino a 2.000 Euro o altro limite deliberato dal Consiglio di istituto:

i. **Ordine diretto** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

ii. **Trattativa** diretta che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico O.E.

b) Per importi superiori a 2.000 o altro limite fissato dal C.I. e inferiori a 40.000- Richiesta di offerta con comparazione di almeno 3 ditte, e aggiudicazione al migliore offerente

c) Per importi superiori a 40.000 Euro e fino a alle soglie comunitarie così come indicate nell'art. 35 del d.lgs. 50/2016, richiesta di offerta attraverso un confronto competitivo tra più operatori economici abilitati sul MEPA (vedi a questo proposito la tabella all'art. 4 del presente regolamento).

Art. 10 Individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura

1. Nel caso di procedura negoziata, per importi a partire da 40000 euro, ma al disotto delle soglie di cui all'art. 35 del d.lgs. 50/2016, gli operatori economici da invitare alla procedura sono individuati tramite indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti.

2. Ai fini dell'applicazione del principio di rotazione vengono individuate le seguenti fasce per valore economico:

1^ Fascia: da 1000 euro fino al limite di 12999 Euro

2^ Fascia: da 13000 euro fino al limite di 25999 Euro

3^ Fascia: da 26000 euro fino al limite di 39999 Euro

3. L'operatore economico invitato per un affidamento rientrante in una determinata sezione non potrà partecipare a procedure per affidamenti relativi alla medesima sezione. Ogni operatore economico di partecipare a più selezioni, se iscritto in più sezioni dell'albo.

4. Il principio di rotazione si considera soddisfatto se l'indagine di mercato si basa sulla pubblicazione di un avviso aperto a tutti gli operatori interessati per manifestazioni di interesse, con termine minimo per la presentazione di 15 giorni.

Art. 11 Modalità di costituzione dell'elenco fornitori

1. L'elenco fornitori ha lo scopo di definire un numero di operatori economici per i quali risultano comprovati i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 e 83 ed i requisiti di capacità tecnica e professionale.

2. L'iscrizione ha durata triennale, fatta salva la verifica annuale dei requisiti in capo agli operatori economici iscritti.

3. Possono essere ammessi all'iscrizione i soggetti di cui all'art.3 comma 1 lettera p (*Operatori Economici*), del D.Lgs. n.50/2016
4. I fornitori di beni ed i prestatori di servizi sono iscritti per categorie e sottocategorie merceologiche; per categoria merceologica si intende un insieme omogeneo di beni prodotti o forniti ovvero un insieme omogeneo di servizi individuati. Potranno essere istituiti elenchi anche per fasce di valore dell'appalto.
5. Gli operatori economici devono presentare all'Istituzione scolastica apposita domanda di iscrizione all'elenco fornitori precisando le categorie merceologiche e/o le sottocategorie per le quali chiedono di essere iscritti, nel rispetto delle modalità e secondo i termini previsti in apposito bando, utilizzando la modulistica allo scopo predisposta dall'Istituzione scolastica medesima.
6. I soggetti indicati al precedente comma 4 dovranno dimostrare, ai fini dell'iscrizione all'Albo, di essere in possesso dei requisiti di seguito specificati:
 - A) Requisiti di idoneità professionale:
 - cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea;
 - iscrizione al Registro delle Imprese presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura ovvero presso i registri professionali o commerciali dello Stato di appartenenza, relativa alle categorie o sottocategorie merceologiche per le quali viene richiesta l'iscrizione all'Albo;
 - possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art.83 del D.lgs. n.50/2016
 - B) Requisiti relativi alla capacità economico-finanziaria:
 - fatturato minimo annuo
 - un livello sufficiente di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - C) Requisiti relativi alla capacità tecnico-professionale:
 - 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.
7. L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. L'operatore economico è tenuto a informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti secondo le modalità fissate dalla stessa.
8. A seguito di analisi dei requisiti e verifica delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici, l'Istituzione scolastica disporrà per l'iscrizione ovvero per il diniego motivato della stessa.
9. L'Albo è istituito con determinazione del Dirigente scolastico e pubblicato sul sito web della scuola.
10. L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali.
11. Ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Albo, gli operatori economici interessati devono dichiarare per ogni anno successivo a quello dell'iscrizione all'Albo o del suo rinnovo, il perdurare del possesso dei requisiti di cui all'art.83 del D.lgs. 50/2016, nonché il perdurare di quelli relativi alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui al precedente art.7, secondo le modalità definite dalla Istituzione scolastica.

12. Il mancato invio della dichiarazione comporta l'automatica cancellazione dall'Albo. In ogni caso, verrà disposta la cancellazione se la dichiarazione non sarà pervenuta all'Istituzione scolastica entro il termine indicato dalla stessa.
13. La procedura di iscrizione è resa nota mediante apposito avviso sul sito web nelle sezioni Albo ed Amministrazione Trasparente. L'elenco dei Fornitori è tenuto e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale Amministrazione Trasparente a cura dell'A.A. incaricato agli acquisti ed è aggiornato periodicamente, assicurando l'iscrizione agli elenchi di ogni categoria merceologica, con ordinazione in base alla data di presentazione della richiesta di iscrizione. Tale ordinazione su cronologia di richiesta di inserimento, sarà usata come base per la rotazione degli ordinativi diretti e delle richieste di offerta.
14. Nell'elenco confluiscono di diritto gli operatori economici che hanno prestato servizi e forniture in maniera conforme all'ordinazione. Da questo possono essere esclusi con Provvedimento del DS, eventualmente con divieto di reinserimento per un determinato periodo di tempo, operatori che abbiano avuto controversie con l'Amministrazione derivanti da inadempienze contrattuali oppure da comportamenti non adeguati ai necessari requisiti di moralità, eticità o non professionali.
15. Nel caso non sia possibile reperire almeno 5 operatori economici idonei nell'elenco fornitori, o il numero sia comunque troppo esiguo per garantire il rispetto del principio di rotazione, si procede ad indagine di mercato ai sensi dell'articolo seguente del presente regolamento.

Art. 12 Indagini di mercato

1. Preliminarmente all'avvio di un confronto competitivo, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato di carattere meramente esplorativo e non vincolante.
2. Avviata la procedura negoziata di acquisto, per individuare i fornitori da invitare alla procedura l'istituzione scolastica svolge indagini di mercato. L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. Dell'indagine di mercato in corso e dei criteri di selezione degli operatori è data pubblicità tramite pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare del sito dell'Istituto.
3. Per svolgere l'indagine di mercato l'istituzione scolastica, qualora non intenda ricorrere ai propri elenchi di fornitori, potrà far ricorso agli elenchi presenti sul Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni o altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza.
4. L'Istituto può, in alternativa, pubblicare sul proprio sito Internet, in Albo e nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare, un avviso con il quale chiede agli operatori economici di manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura. Il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse non potrà essere inferiore a 15 giorni. Per motivare ragioni di urgenza il termine può essere ridotto a non meno di 5 giorni.
5. L'avviso indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di carattere generale di cui all'art.80 e 83 del codice degli appalti, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla

procedura, i criteri di selezione degli operatori economici. Le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

6. Qualora successivamente alla pubblicazione dell'avviso dovessero pervenire un numero di manifestazioni di interesse inferiori al numero di operatori minimi previsti dalla normativa per contratti superiori a 40.000 Euro, l'Istituzione scolastica dovrà attivarsi per invitare O.E. mancanti.
7. Qualora a seguito di indagine di mercato dovessero pervenire un numero esageratamente superiore di O.E., l'Istituzione Scolastica provvede ad eseguire un sorteggio per l'individuazione degli O.E. da invitare. In tale ipotesi, rende tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.
8. Il dirigente scolastico indica nella determina a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori.

Art. 13 Inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario

1. Dopo aver individuato gli operatori economici, si provvederà ad inoltrare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi minimi:
 - a) Principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA, eventuali penali, nonché lo schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;
 - b) I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali requisiti economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
 - c) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016;
 - h) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito;
 - l) il nominativo del RUP.
2. I nominativi degli operatori invitati alla procedura saranno resi noti solo successivamente allo scadere del termine per la presentazione delle offerte.

Art. 14 Selezione del fornitore

1. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.LGS 50/2016, il DS provvede alla nomina di una Commissione Giudicatrice, composta da tre Commissari, ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs.50 del 2016; della Commissione non possono far parte il D.S., il RUP né il DSGA, se non con funzioni di auditori.
2. I membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

3. La Commissione potrà essere affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione. La presenza di uno dei soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto e istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.
4. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute.
5. Successivamente, in sede di affidamento, si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti, dell'operatore economico individuato come miglior offerente. Il contratto dovrà in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciale, ove previsti, la risoluzione dello stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta e l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

Art. 15 norme di comportamento dei fornitori

1. 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 Legge 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
2. 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.
3. 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.
4. A tutte le imprese concorrenti è vietato 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 del D.Lgs.50/23016, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di preinformazione (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.
5. 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 alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.

6. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed 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.

7. 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.

8. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

Capo III

Stipula del Contratto e Collaudo

Art. 16 Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 17 stipula del contratto

1. L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto.
2. Ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, la stipula del contratto in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.
3. Il contratto conterrà i seguenti elementi:
 - a) l'elenco dei lavori, servizi e/o delle somministrazioni
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo
 - c) le condizioni di esecuzione
 - d) i termini di esecuzione del contratto 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 il contratto
 - g) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore
 - h) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
 - i) le clausole richiamate al comma 5, art. 14 del presente regolamento, come indicato nelle linee guida ANAC.

Art. 18-Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

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 e/o a collaudo.

2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica, nominato dal Dirigente Scolastico. A tal fine il Dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale.
3. In caso di mancata presenza in organico di figure professionalmente indicate a svolgere la funzione del collaudatore, il Dirigente Scolastico incarica il Direttore SGA, salvo il caso di necessarie competenze specifiche, per le quali può essere utilizzato un professionista esterno o, nel caso di nomina di una commissione, questa può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente.
4. Per le forniture di valore inferiore a € 2.000,00, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura rilasciato dal Dirigente o, su sua delega, dal Direttore, o da un verificatore all'uopo nominato.
5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.
6. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 4 e 6.

Capo IV

Responsabile Unico del Procedimento

Art.19 –il RUP (Responsabile Unico del Procedimento)

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'istituzione scolastica, con atto formale del dirigente scolastico, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.
2. Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
3. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.
4. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale.
5. Al RUP compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica. Al RUP compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta.

Art. 20 – Cauzioni

1. Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a 40.000 euro è facoltà del RUP non richiedere la "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del Codice; per i restanti affidamenti sotto soglia comunitaria la "garanzia provvisoria" è pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito.
2. La regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere, se costituite in forma fideiussoria, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione

di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.

3. La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale.

Art.21- Verifica dell'anomalia dell'offerta

Il Rup verificherà di volta in volta la congruità dell'offerta ai sensi dell'art.97 2 e 3 comma del codice dei contratti 50/2016.

Capo V

Gestione minute spese, entrata in vigore e modifiche successive

Art. 22- Gestione delle minute spese

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 17 del D.I. n. 44/2001, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 32, 2° comma del D.I. citato.
2. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:
 - spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale
 - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
 - imposte e tasse e altri diritti erariali
 - minute spese di cancelleria
 - duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici
 - minute spese per materiali di pulizia
 - piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio
 - spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali.
 - altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e/o il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, in seguito a comunicazione al Dirigente Scolastico.
3. Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 50,00 più IVA. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni.
4. L'importo di anticipazione del fondo minute spese è deliberato dal Consiglio di Istituto nella misura di € 500,00 con la possibilità, in caso di esaurimento, di ricostituire il fondo un massimo di 1.000,00 € di spesa in un anno. Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 29, comma 1 lettera f. del D.I. citato.

Art. 23- Norme transitorie

Nelle more dell'istituzione dell'albo fornitori, o per quelle categorie merceologiche per le quali non si ritiene di costituirlo, gli operatori da invitare a presentare offerta o soggetti ad affidamento diretto vengono individuati attraverso le modalità descritte nella specifica determina a contrarre nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 24 - Norme di rinvio e successiva modifica delle norme di riferimento

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D.Lgs. n. 50/2016, D.Lgs 56/2017 e s.m.i.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

Art. 25 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con la data di esecutività di approvazione da parte del Consiglio di Istituto.