



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

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

I.C. "CAVALIERI" - 20123 MILANO
Prot. 0000296 del 17/02/2022
VI-10 (Uscita)



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "CAVALIERI" 20123 MILANO

Via Anco Marzio, 9 – Tel. 02 88446249

Cod.fisc. 97218580153 – Codice Ipa: UFFRQ3

www.iccavalieri.edu.it e-mail: miic814009@istruzione.it

*Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture
per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza
comunitaria in adesione al Regolamento di Contabilità*

D.l. 18 agosto 2018 n. 129

Delibera del Consiglio di Istituto n. 5 del 3 febbraio '22

Sommario

Premessa - Quadro di riferimento, oggetto e ambiti di applicazione

art.1 - oggetto del regolamento

art.2 - principi

art.3 - funzioni, poteri e limiti del dirigente scolastico - responsabile unico del procedimento

art.4 - requisiti dei fornitori - strumenti di acquisto e di negoziazione

art.5 - acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000

art.6 - acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a euro 10.000 ed inferiori a euro 40.000

art.7 - acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

art.8 - acquisizione di forniture e servizi per importi superiori alle soglie di rilevanza comunitaria

art.9 - acquisizione di lavori per importo pari o superiore ai 40.000,00 euro

art.10 - principio di rotazione

art.11 - pubblicità

art.12- stipula del contratto

art.13- contratti aperti

art.14 - esecuzione di forniture e servizi

art. 15 - collaudo

art. 16 - pagamenti

art. 17 - varianti in corso di esecuzione del contratto

art. 18 - subappalto

art.19 - entrata in vigore

Conclusioni

Premessa - Quadro di riferimento, oggetto e ambiti di applicazione

Il presente regolamento disciplina i contratti aventi ad oggetto l'acquisizione di lavori, servizi e forniture alla luce della normativa vigente in materia.

In particolare, il presente regolamento tiene conto del Decreto Interministeriale 129/2018 "*Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche*", del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici" che ha dato attuazione alle Direttive comunitarie in materia di contratti pubblici (Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE) abrogando il previgente D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e delle Linee Guida ANAC. Di recente, alla disciplina in materia dei contratti pubblici prevista dal D. Lgs. 50/2016 sono state apportate importanti modifiche avvenute per effetto dei seguenti interventi legislativi:

- D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" (a seguire, anche il "Decreto Correttivo" o il "Correttivo"), entrato in vigore il 20 maggio 2017;
- D.L. 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, recante "Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici" (a seguire, anche il "Decreto Sblocca Cantieri"), entrato in vigore il 18 giugno 2019.
- il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (c.d. "Decreto Semplificazioni"), in vigore dal 17 luglio 2020 e convertito con modificazioni con L. 11 settembre 2020, n. 120, in vigore dal 15 settembre 2020, che ha introdotto, agli articoli da 1 a 9, misure finalizzate a semplificare la materia dei contratti pubblici, la maggior parte delle quali con efficacia solo fino al 31 dicembre 2021.
- D. L. 31 maggio 2021, n. 77 (c.d. "Decreto Semplificazioni BIS"), convertito con modificazioni con L. 29 luglio 2021, n. 108;

Per lo svolgimento delle attività negoziali l'Istituto Comprensivo "Cavalieri" pertanto attua, in particolare, la normativa contenuta principalmente nel Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 che tiene conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore dell'istruzione scolastica e delle singole Istituzioni, nonché delle specificità e delle peculiarità delle funzioni esercitate dalle medesime.

articolo 1 - oggetto del regolamento

Il presente regolamento intende disciplinare, quindi, alla luce della normativa vigente in materia e richiamata in premessa, lo svolgimento dell'attività negoziale da parte dell'Istituto Comprensivo "Cavalieri", di seguito denominato "Istituto", nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico delle seguenti attività:

- Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, dalle relative previsioni di attuazione e dalle successive modificazioni intervenute, di importo superiore a 10.000,00 euro.

articolo 2 – principi

1. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del D. Lgs. 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida ANAC. In particolare assicura aderenza:

- a. al principio di economicità (uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto);
- b. al principio di efficacia (congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e

- dell'interesse pubblico cui sono preordinati);
- c. al principio di tempestività (esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni);
 - d. al principio di correttezza (condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione);
 - e. al principio di libera concorrenza (effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese);
 - f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento (valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione);
 - g. al principio di trasparenza e pubblicità (conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure);
 - h. al principio di proporzionalità (l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento);
 - i. al principio di rotazione (non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico).

articolo 3 – funzioni, poteri e limiti del dirigente scolastico e nelle attività negoziali - responsabile unico del procedimento

1. L'attività negoziale viene svolta dal Dirigente Scolastico che è il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento e opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP)¹. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e amministrativi.

Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori così come previsto all'art. 44 del D.I. 29/2018. Tuttavia, lo svolgimento delle attività negoziali connesse al fondo economale delle minute spese spetta in via esclusiva al DSGA².

In materia di attività negoziale il Consiglio di Istituto ha funzione di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e amministrativi. Il Consiglio di Istituto, inoltre, delibera sullo svolgimento di alcune attività negoziali, già richiamate al precedente articolo 1, e determina criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del DS.

2. Il DS, nei casi in cui non delega lo svolgimento dell'attività negoziale, prioritariamente:
 - a. Individua beni e servizi da acquistare per l'attuazione del P.T.OF. e del programma annuale;
 - b. Determina le modalità di individuazione dei fornitori;
 - c. Verifica i requisiti dei fornitori;
 - d. Attua le procedure previste per la selezione dei fornitori;
 - e. Partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
 - f. Sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
 - g. Effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
 - h. Dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione in Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto alla voce Bandi e contratti di tutte le informazioni relative alla

¹ Il responsabile unico del procedimento è individuato ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e del Capo II della L. 7 agosto 1990, n. 241.

² Si rinvia all'art. 21 del Decreto Interministeriale 129/2018.

procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;

- i. Tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

articolo 4 - requisiti dei fornitori - strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC.

In particolare il fornitore deve essere in possesso di:

- a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs. 50/16.

3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni e servizi e all'affidamento di lavori, si prevede di ricorrere all'utilizzo di strumenti di acquisto e negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.;

4. Difatti, in applicazione dell'art. 45 del D.L. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici è necessario procedere come segue:

- a) prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente Scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- b) indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante;

articolo 5 - acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000,00 (diecimila/00)

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 del D.l. 129/2018 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.

La procedura di acquisto è quella dell'affido diretto, come previsto, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dalla normativa vigente:

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

b. Procedura negoziata.

b) La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene preferibilmente attraverso

a. Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web;

b. Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA,

c. consultazione dei fornitori di fiducia dell'istituto;

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

articolo 6 - acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 10.000,00 ed inferiori a euro 40.000

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di Istituto delibera di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. a del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente ovvero sia mediante:

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

b. Procedura negoziata.

2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1. avviene preferibilmente attraverso:

a) Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web;

b) comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA;

c) consultazione dei fornitori di fiducia dell'istituto;

3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente

regolamento e in linea con il D. Lgs. 50/2016.

articolo 7 - acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000,00 euro)

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.
4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 aziende da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi.
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce Bandi di gara e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente.

I criteri specifici relativi al rispetto del principio di rotazione sono elencati nel successivo art. 10

6. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC o secondo altre modalità specificatamente determinate. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata

tra cui almeno:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico- organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - c. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
 - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del D. Lgs .50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - f. l'eventuale richiesta di garanzie;
 - g. il nominativo del RUP,
 - h. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
 - i. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
7. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
8. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 D. Lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art. 71 D.P.R. n. 445/2000.
9. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da tre membri di cui il presidente è d'ufficio il dirigente scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola. Il Dirigente Scolastico può essere sostituito da persona appositamente individuata e tenuto conto della tipologia di procedura negoziale. Uno dei due componenti svolge le funzioni di segretario. La commissione espleta i lavori in forma collegiale, con la presenza di tutti i commissari. Le decisioni vengono assunte a maggioranza di voti. Il processo verbale, redatto dal segretario, viene sottoscritto da tutti i commissari.

articolo 8 - acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000,00 euro)

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

trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

articolo 9 - norme concernenti l'acquisizione di lavori per importi pari o superiori ai 40.000,00 euro

1. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti."
2. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il consiglio delibera che "per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante la proceduranegoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici." Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedurerientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati.
3. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvido al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvido all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

articolo 10 - principio di rotazione

1. Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e del combinato disposto dalle linee guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 , che recitano "il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvido al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvido all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato".

articolo 11 - pubblicità

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D. M. 129/2018, sono pubblicati sul sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e, c) del D. Lgs. 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività

contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D. Lgs. n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

articolo 12 - stipula del contratto

1. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del d. Lgs. 50/16. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata. Il contenuto del contratto deve essere conforme a quanto indicato nella lettera di invito e deve contenere condizioni di esecuzione, corrispettivo, modalità di pagamento, clausola di risoluzione in caso di mancato o non corretto adempimento.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

articolo 13 - contratti aperti

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente articolo 8, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa consultazione del DSGA circa la copertura finanziaria.

articolo 14 - esecuzione di forniture e servizi

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi viene svolta con la supervisione del DSGA, o suo delegato, che verifica la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala al dirigente scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'istituto.

articolo 15 – collaudo

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
 - a. la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto;
 - b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori – magazzini - aule didattiche etc.).
 - c. In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.

3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

articolo 16 - pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE/FESR) fatto salvo il caso di disponibilità da parte della scuola di anticipare il pagamento.

articolo 17 - varianti in corso di esecuzione del contratto

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

articolo 18 - subappalto

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

articolo 19 - entrata in vigore e validità

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto. A seguito dell'approvazione è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.

Ogni qualvolta risulti necessario integrare e/o modificare per intero o in parte il regolamento, sarà necessaria la riapprovazione del Consiglio di Istituto.

Conclusioni

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia. Tuttavia, la riscrittura del presente regolamento è obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibile con eventuali nuovi contenuti legislativi.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Dott.ssa Alessia Grosso

Il Dirigente Scolastico
Prof. Lorenzo Alviggi