



**ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
“G. MARCONI”**

Viale G. Rossini, 87 - 05100 TERNI
Tel. 0744-220982 Fax 0744-274699 – Cod. Fisc. 80004470557
e-mail: tric80400t@istruzione.it – pec: tric80400t@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA
DI BENI E SERVIZI**

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Le disposizioni del presente regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di beni e servizi, e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano con trasparenza ed alle migliori condizioni.

Art. 2 – Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale (codice civile; codice di procedura civile di seguito richiamate):

D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*;

Legge 241/90 modificata e integrato dalla Legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;

Legge 59/97, norme sull’autonomia delle istituzioni scolastiche previste dal D. Lgs. 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1009, n. 275/99;

D. I. 44/2001 l’art. 34 *“Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche”*, che nell’ambito dell’attività negoziale stabilisce la procedura ordinaria di contrattazione riguardante acquisti, appalti e forniture di beni e servizi;

D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 3 – Principi e criteri

L’attività contrattuale dell’Istituto Comprensivo “G. MARCONI” si ispira ai principi fondamentali che trattano i contratti sottosoglia, precisando che l’affidamento e l’esecuzione dei lavori, servizi e forniture di

importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'art. 30, c. 1, di economicità, efficacia, tempestività, e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, di pubblicità e nel rispetto del principio di rotazione in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Art. 4 Limite di spesa del Dirigente Scolastico

Il limite di spesa di cui all'art. 34, comma 1, del D.l. n. 44/2001, al fine di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa è fissato a € 5.000,00 (euro cinqueimila/00), IVA esclusa.

TITOLO II

PROCEDURE PER LE ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Art. 5 — Acquisizioni di servizi e forniture

Le acquisizioni di (beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria) possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità

<u>“SALVA LA POSSIBILITA’ DI RICORRERE ALLE PROCEDURE ORDINARIE”</u>	
Art. 34 D.l. 44/2001 nei limiti di compatibilità - D. Lgs. n. 50/2016 l’art. 36, comma 2, lett. a) e b)	
Valore < € 5.000 (limite fissato dal C.I.)	<p>➤ AFFIDAMENTO DIRETTO : Per importi di spesa fino a € 5.000, IVA esclusa. La procedura inizia con la determina di affidamento diretto con un unico operatore, ai sensi dell’art. 34 D.l. n. 44/2001.</p> <p>Non è fuor luogo quando è ammesso il ricorso all’affidamento diretto che l’amministrazione rivolga al soggetto individuato un invito a formulare la propria offerta. L’invito deve contenere le regole minime del possesso dei requisiti obbligatori di cui all’art. 80 del Codice.</p>
	<p>➤ AFFIDAMENTO DIRETTO “adeguatamente motivato”/PROCEDURA RISTRETTA</p> <p><i>Tramite la procedura ristretta le stazioni appaltanti possono soddisfare gli oneri</i></p>

<p>Valore >5.000 € < 40.000 €</p>	<p><i>motivazionali e procedere alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa”.</i></p> <p>La procedura inizia con la determina a contrarre del DS, la pubblicazione del bando a cui segue la lettera d’invito a 2 o più operatori economici individuati dall’albo fornitori o sulla base di indagini di mercato oppure precedere l’affidamento diretto da una manifestazione d’interesse.</p> <p>➤ AFFIDAMENTO DIRETTO: Eccezionalità del bene, cioè non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene con le medesime caratteristiche di mercato; ovviamente in quest’ultimo caso si deve fornire adeguata motivazione e in caso di urgenza di acquisizione del bene o servizio.</p>
<p>Valore >40.000 € < 135.000 €</p>	<p>➤ PROCEDURA NEGOZIATA</p> <p>➤ Per importi di spesa compresi tra i 40.000 e i 135.000,00 euro, IVA esclusa, si applica la procedura negoziata, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato manifestazione d’interesse o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo, nel rispetto di un criterio di rotazione;

- Le procedure ristrette sono le procedure alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un’offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti con le modalità stabilite dal Codice (art. 3 comma 38 Codice dei contratti).

- Le procedure negoziate sono così definite in quanto le stazioni appaltanti possono consultare gli operatori economici da loro scelti e negoziare con uno o più di essi le condizioni dell'appalto (art. 3 comma 40 Codice dei contratti). Le procedure negoziate sono procedure eccezionali che derogano alle ordinarie procedure di affidamento degli appalti, cui la stazione appaltante può far ricorso solo nelle ipotesi ed alle condizioni espressamente stabilite (art. 56 – art. 57) del Codice.
- Con riferimento ai requisiti soggettivi e ai conseguenti controlli, la normativa dispone che (comma 7 art. 36) nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto avviene esclusivamente sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può comunque estendere le verifiche agli altri partecipanti.
- L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri del nuovo concetto di "ciclo di vita" (di cui all'art. 96):
 - dell'offerta economicamente più vantaggiosa si declina o nel miglior rapporto prezzo-qualità, oppure "sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia", che tenga conto di diversi fattori ponderali quali, l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - Il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

(Entrambi i criteri sono rimasti anche se non si parla più di "prezzo più basso").

Art. 6 — Aggiudicazione

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente, alla nomina della Commissione Giudicatrice. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente. Eseguita la procedura comparativa si provvede alla proposta di aggiudicazione che deve essere presentata dal RUP al Dirigente che ha trenta giorni di tempo per la sua approvazione. Se il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti, inizia nuovamente a decorrere da quando gli stessi pervengono all'organo richiedente. Decorsi tali termini la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

Il comma 6 dell'art.32 del D. Lgs. 50/2016, precisa che l'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e questa rimane irrevocabile per il tempo entro cui deve essere stipulato il contratto (**60 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione**, salvo diverso termine previsto dal bando o dalla lettera di invito). Solo dopo la positiva verifica sul possesso dei requisiti l'aggiudicazione diventa definitiva ed avvia il termine entro il quale dovrà essere stipulato il contratto (e/o risulta ammissibile l'esecuzione in via d'urgenza).

Art. 7 — Gare elettroniche

In materia di gare elettroniche (art. 55 – 58 del codice), viene stabilito che le stazioni appaltanti ricorrono a procedure di gara interamente gestite con sistemi telematici per ridurre i costi e i tempi di espletamento delle gare.

Art. 8 — Centrali di committenza

All'art. 37 viene precisato che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione anche telematici (**CONSIP, MEPA, MEPI**), possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro.

Art. 9 — Frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

TITOLO III

PROCEDIMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Art. 10 — Responsabile Unico del Procedimento

1. Il Dirigente, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

Secondo quanto dettato dalla normativa di riferimento, il **Responsabile Unico del Procedimento** è la **Prof.ssa Rosalba Sorrentino**, Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "G. MARCONI" di TERNI – Tel.0744-220982, fax 0744-274699, e-mail tric80400t@pec.istruzione.it;

2. Il Dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore dei servizi generali e amministrativi o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'articolo 25-bis, comma 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni.

3. Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale della attività istruttoria del DSGA.

4. La determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura negoziata, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

5. Il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione con funzioni consultive, a composizione variabile per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi, i cui membri vengono di volta in volta scelti a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare (**la commissione deve essere nominata volta per volta e non può essere permanente**).

6. Possono farne parte i docenti e gli ATA (assistenti amministrativi) della Istituzione scolastica. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo, nel rispetto dell'art. 84 comma 8 del codice dei contratti.

7. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

8. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'AVCP ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

Art. 11 - Contratto

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi. La naturale forma pubblica del contratto prevede che nel caso di procedura negoziata possa essere concluso mediante scrittura privata.

Conclusa la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.

Il contratto conterrà il luogo ed il termine di consegna, l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.

Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

Qualora il fabbisogno, si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Il contratto deve contenere altresì un'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.

Art. 12 — Verifica delle forniture e delle prestazioni — Commissione collaudo

1. Ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001, i servizi e le forniture acquisti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.

2. **Le operazioni di collaudo** devono concludersi **entro 60 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. **Del collaudo è redatto apposito verbale.**

3. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

4. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

Art. 13 — Il responsabile del trattamento dei dati

Secondo quanto previsto dal D. L. vo 196/03 ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il **nominativo del responsabile del trattamento dei dati.**

TITOLO IV
REQUISITI DEI FORNITORI

Art. 14 — Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

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**.

Art. 15 — Tracciabilità 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 garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 — D.L. n. 128/2010 — Legge n. 217/2010).

2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara (**CIG**).

4. Sono esclusi 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 proprio personale);
- le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
- i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

TITOLO V
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 16 — Pubblicità

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (<http://www.icmarconi.gov.it/>) del soggetto aggiudicatario.

Art. 17 — Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 6 del 10.11.2016, entra in vigore il giorno successivo l'affissione all'albo online d'Istituto.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del Decreto legislativo 50/2016, del Decreto Interministeriale 44/2001 e delle leggi in materia.

Viene definito il seguente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 6 del giorno 10 novembre 2016.