



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

I.C. "G. BOVIO - C.D. MAZZINI"
Prot. 0000631 del 25/02/2022
I-1 (Uscita)

Canosa di Puglia, _____

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA.

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 25/02/2022



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Antonietta LAMACCHIA

Anna Lamacchia



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA

Redatto ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) novellato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (Decreto correttivo), del DECRETO 28 agosto 2018, n.129 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107) entrato in vigore il 17 novembre 2018, e delle LINEE GUIDA ANAC N.4 emanate il 26 ottobre 2016 con delibera ANAC n. 1097.

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, come da D.I. 28 agosto 2018, n. 129, integrato dagli artt.35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs. 50/2016 (detto in seguito "Codice dei Contratti Pubblici");

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

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del Codice dei contratti Pubblici;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del Codice dei Contratti Pubblici;

AI SENSI del DECRETO 129/2018;

AI SENSI del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) novellato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (Decreto correttivo);



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

AI SENSI delle Linee guida n.4 di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici emanate il 26 ottobre 2016 con delibera ANAC n. 1097, in attuazione dell'art. 36, comma 7, del Codice dei Contratti Pubblici, nelle quali si indica l'opportunità che le amministrazioni si dotino, nel rispetto del proprio ordinamento, di un REGOLAMENTO in cui vengano disciplinate:

- a) le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo;
- b) le modalità di costituzione dell'elenco dei fornitori, eventualmente distinti per categoria e fascia di importo;
- c) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco dei fornitori propri o da quelli presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.

Si emana il seguente regolamento

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

ART.1 - Attività negoziale del D.S.

ART.2 - Limite di spesa del dirigente scolastico

ART.3 - Tipologia di lavori

ART.4 - Tipologia di acquisti di beni e servizi

ART.5 - Rinnovo dei contratti in essere

ART.6 - Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

TITOLO II

FONDO MINUTE SPESE DEL DSGA

ART.7 - Disciplina generale

ART.8 - Competenze del DSGA nella gestione del fondo

ART.9 - Costituzione del fondo minute spese

ART.10 - Utilizzo delle minute spese

ART.11 - Pagamento delle minute spese

ART.12 - Le scritture contabili

ART.13 - Chiusura del fondo minute spese

ART.14 - Controlli



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

TITOLO III

L'INVENTARIAZIONE DEI BENI

ART.15 - Inventario dei beni

TITOLO IV

CRITERI E PROCEDURE PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

ART.16 - Indagine di mercato

ART.17 - Albo fornitori

ART.18 - Manifestazione di interesse

ART.19 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

ART.20 - Accesso agli atti

ART.21 - Procedura CONSIP

ART.22 - Procedura MEPA

ART.23 - Determina a contrarre

ART.24 - Individuazione degli operatori economici

ART.25 - La presentazione e la valutazione delle offerte

ART.26 - Frazionamento della gara

ART.27 - Il RUP - Responsabile Unico del Procedimento

ART.28 - Il responsabile del trattamento dei dati

ART.29 - Criteri di valutazione delle offerte

ART.30 - Ufficiale Rogante e nomina della Commissione Giudicatrice

ART.31 - Graduatoria provvisoria, definitiva, reclami

ART.32 - La stipulazione del contratto

ART.33 - Verifica delle forniture e delle prestazioni - Commissione tecnica di collaudo

ART.34 - Tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e CUP

ART.35 - Obblighi post-informativi

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART.36 - Pubblicità

ART.37 - Abrogazione norme

ART.38 - Disposizioni finali

ART.39 - Foro competente



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutacomprendivoboviomazzini.edu.it

Premessa

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (Contratti sotto soglia) del Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm.ii (successive modifiche e integrazioni), e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del DECRETO 129/2018.

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti) le disposizioni del presente regolamento si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, è inferiore alle seguenti soglie :

- euro 5.225.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
-
- euro 135.000 per gli appalti pubblici di forniture, e di servizi aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato III (istituti scolastici compresi);

Ai fini della determinazione delle procedure da seguire per la stipula dei suddetti contratti, ivi compreso l'affidamento diretto, si ritengono prevalenti le norme di cui al codice dei contratti, norme di derivazione europea, rispetto quelle di cui al D.I. 129/2018, in quanto norme speciali.

TITOLO I

PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

ART.1 - Attività negoziale del D.S.

1. Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del programma annuale e, pertanto, è titolare anche dell'ordinaria contrattazione relativa ad acquisti, appalti e forniture di beni e servizi.

2. Nello svolgimento dell'attività negoziale il dirigente si attiene alle deliberazioni del Consiglio di istituto assunte ai sensi dell'art.45 del DECRETO n°129/2018. Nello specifico l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione autorizzatoria del Consiglio d'istituto per gli atti di cui al comma 1 del suddetto articolo:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

L'attività negoziale del dirigente scolastico è subordinata alla previa determinazione dei criteri e dei limiti da parte del consiglio d'istituto per gli atti di cui al comma 2 del suddetto articolo:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

Il dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. Al dirigente scolastico competono la deliberazione a contrattare, le indicazioni da specificare nella richiesta delle offerte, l'individuazione delle ditte. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico per la scelta del fornitore.

- 3. L'attività negoziale per le minute spese compete al DSGA per far fronte a spese urgenti e di modesta entità da imputare al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai progetti.
- 4. Il dirigente può delegare singole attività negoziali al DSGA.
- 5. Per l'acquisto di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il dirigente scolastico potrà avvalersi della collaborazione di una commissione da lui nominata e presieduta, attingendo, se sussistono le competenze, al personale scolastico dell'istituto.

ART.2 - Limite di spesa del dirigente scolastico

1. Viene elevato il limite di spesa del Dirigente Scolastico per lo svolgimento di tutte le attività negoziali ad euro 39.999,99. Ai sensi dell'art.45, comma 2, lett. a) del DECRETO 129/2018, per affidamenti di importo pari o inferiori ad euro 39.999,99 il dirigente scolastico potrà procedere con *affidamento diretto*

AFFIDAMENTI DI IMPORTO \leq A 39.999,99

2. Gli affidamenti di importo \leq al predetto limite (IVA esclusa), in assenza di convenzione CONSIP vengono conclusi con **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, con obbligo di motivazione sintetica. Il Dirigente Scolastico, previa DETERMINA A CONTRARRE SEMPLIFICATA (punto 4.1.3 delle LINEE GUIDA ANAC N.4



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel.0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web:www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

del 26/10/2016), per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia, garantendo sempre i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento.

Per gli acquisti su Me.Pa. tramite OdA (Ordine diretto di acquisto) o TD (Trattativa diretta) con un unico operatore.

Ai sensi dell'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n.296, l'autorità ritiene che per *gli acquisti infra 1.000,00 euro, permanga la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazione telematiche.*

AFFIDAMENTI DI IMPORTO => A 40.000,00 EURO

3. In assenza di convenzione CONSIP, gli affidamenti di importo uguale o superiore ai 40.000,00 euro (IVA esclusa), ed inferiori alle soglie comunitarie (150.000,00 euro per lavori e 135,00 euro per servizi e forniture), vengono conclusi a seguito di **procedura negoziata** attraverso la consultazione di *almeno 5 operatori economici* (acquisto di servizi e forniture) e almeno 10 operatori economici (lavori), ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (lavori), ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un *principio di rotazione* degli inviti espressamente sancito dall'art.36, comma 1, D.Lgs. 50/2016.

5. Per gli acquisti su **Me.Pa.** tramite RdO (Richiesta di Offerta) attraverso un confronto competitivo con almeno 5 operatori economici (acquisto di servizi e forniture) e almeno 10 operatori economici (lavori).

ART.3 - Tipologia di lavori

1. Ai sensi dell'art.39 del DECRETO 129/2018, possono essere eseguiti anche mediante *informale indagine di mercato* i seguenti lavori che abbiano carattere di necessità ed urgenza:

- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON-FESR "Ambienti per l'apprendimento", o altre fonti di finanziamento;

ART.4 - Tipologia di acquisti di beni e servizi

1. Possono essere acquisiti secondo le procedure citate in premessa i seguenti beni o servizi:

- Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

- Acquisti di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Spedizioni di corrispondenza e materiali vari di laboratorio, servizio postale e con corriere;
- Spese bancarie; spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
- Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;
- Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;
- Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
- Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità;
- Fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo sviluppo" e del PON FUSR "Ambienti per l'apprendimento";
- Polizze di assicurazione;
- Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- Acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- Spese per la climatizzazione dei locali;
- Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- Visite mediche T.U. 81/2008;
- Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

- Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc.
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo", o altre fonti di finanziamento;
- Altri beni o servizi nei limiti previsti dalla normativa vigente;

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

ART.5 - Rinnovo dei contratti in essere

Ai sensi delle LINEE GUIDA ANAC N.4 *l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente*. La stazione appaltante può motivare tale scelta in considerazione di:

- riscontrata effettiva assenza di alternative;
- grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti);
- competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

1. Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 150.000 e inferiori a € 1.000.000 mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno 15 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

2. Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 1.000.000 mediante ricorso alle procedure ordinarie sopra soglia.

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

4. Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alla prestazione l'istituzione scolastica può chiedere all'offerente, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni con facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

5. E' vietato di norma qualsiasi rinnovo tacito od espresso dei contratti in essere. Eccezion fatta per le ipotesi di cui all'art.63, comma 5 del nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 *in virtù del quale la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara può*



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

essere utilizzata per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale. Pertanto il rinnovo espresso di contratti in essere dovrà soggiacere alle seguenti condizioni:

- che il rinnovo espresso sia stato previsto nel bando iniziale afferente il contratto originario;
- che l'affidamento originario sia stato effettuato previa indizione di una procedura di gara secondo i criteri di cui all'art.59, comma 1 del suddetto codice dei contratti e, cioè, tramite procedura aperta o ristretta: nell'aggiudicazione di appalti pubblici, le stazioni appaltanti utilizzano le procedure aperte o ristrette, previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara;
- che l'importo complessivo stimato dei servizi successivi venga computato nella determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie previste nel codice dei contratti;
- che il suddetto rinnovo trovi in una motivata delibera del consiglio d'istituto:

Previa emissione di una **determina dirigenziale** nella quale vengano esplicitati: il riferimento all'art.63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, gli estremi della determina di primo affidamento, la previsione nella suddetta determina di primo affidamento della possibilità del rinnovo espresso nei tre anni successivi, l'invarianza delle condizioni contrattuali tecniche ed economiche, la delibera del consiglio d'istituto nella quale esplicitare le motivazioni del suddetto rinnovo e che l'affidamento originario sia stato effettuato previa indizione di una procedura di gara secondo i criteri di cui all'art.59, comma 1 del suddetto codice dei contratti.

6. E' lecita, invece, la stipula di contratti pluriennali dandone adeguata motivazione nella delibera del consiglio d'istituto.

7. Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento. Al mandato saranno allegati gli atti giustificativi.

8. Le spese sostenute nel limite di cui al presente articolo sono corredate dai seguenti atti amministrativi:

- **determina** a firma del Dirigente scolastico e, per attestazione della copertura contabile, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti al ricorso al tipo di contrattazione adottata, oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

dell'acquisto, affidatario (ditta o persona fisica), costo omnicomprendente del bene o servizio, disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente, visto di regolarità contabile da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi del D.Lgs. 123/2011;

- **ordine o contratto**, a seconda della spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della L. 136/2010, e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della L. 144/99 e successiva L. 3/2003;
- **verbale di collaudo** per beni durevoli da inventariare;
- **fattura** rilasciata dalla ditta;
- **DURC**, da acquisire tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva;

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

10. E' d'obbligo la verifica delle convenzioni **CONSIP** attive prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture. Con nota prot. AOODGAI/3354 del 20 marzo 2013, il MIUR ha precisato in quali ipotesi sia possibile procedere ad affidamenti fuori convenzione CONSIP mediante procedure di gara, senza incorrere nelle sanzioni previste, e cioè:

- in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
- qualora in considerazione della peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione CONSIP;
- laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento della procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità prezzo delle convenzioni messe a disposizione da CONSIP S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

11. L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione della procedura, ai sensi dell'art. 32 del Codice dei Contratti pubblici.

12. Le **indagini di mercato** previste ai commi precedenti del presente articolo saranno svolte dalla stazione appaltante mediante invito a manifestare interesse per l'affidamento del contratto. Gli inviti



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

a manifestare interesse saranno pubblicati sul profilo del Committente, sito istituzionale della scuola, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI".

13. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazioni dell'Albo Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali, così come indicato al punto 3.2.1 dell'art. 4 delle LINEE GUIDA ANAC N.4.

14. Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

15. I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolarità di fornitura e/o collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura. Le operazioni di collaudo vengono svolte, per ogni singolo plesso, da un docente incaricato all'inizio di ogni anno dal Dirigente Scolastico, avente le competenze specifiche. Del collaudo è redatto apposito verbale.

ART.6 - Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola: le finalità ed intenzioni di tipo educativo/formativo; la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola; la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

2. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.A. n. 895/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto si dovranno escludere: aziende produttrici di beni voluttuari in genere e produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura; aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.);



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

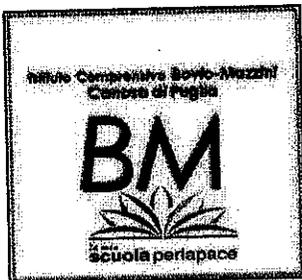
Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

- b) nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura;
- c) ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola;
- d) la conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
3. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
1. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività POF;
 2. giornalino dell'Istituto;
 3. sito web;
 4. progetti finalizzati e attività conto terzi;
 5. attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
 6. manifestazioni, gare e concorsi.
4. Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica.
5. Il contratto di sponsorizzazione è un contratto che le istituzioni scolastiche possono sottoscrivere con soggetti pubblici e privati che 'per finalità statutarie, per le attività svolte, ovvero per altre circostanze in concreto dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza' e le cui finalità ed attività non siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola'. Il tutto nell'alveo normativo di cui all'art. 43 della Legge 449/97 che prevede la possibilità per le pubbliche amministrazioni di stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni, senza fini di lucro, costituite con atto notarile, con la finalità di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa, la realizzazione di maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, con esclusione di forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e con conseguenti risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti. Va distinta la mera attività di sponsorizzazione (lecita), consistente per esempio nell'inserire il solo nome, e/o logo, e/o marchio dello sponsor all'interno di documenti recanti comunicazioni istituzionali, dall'attività pubblicitaria (non lecita), ove si decidesse per esempio di inserire un banner pubblicitario nel sito internet d'istituto o un messaggio pubblicitario all'interno di un documento cartaceo istituzionale, o come allegato del medesimo. E' vietato, comunque, comunicare allo sponsor dati personali dei destinatari delle comunicazioni istituzionali dell'ente (vedasi provvedimento del garante per la protezione dei dati personali del 20 settembre 2006) e, nel contempo, evitare di utilizzare dati personali per differenziare messaggi pubblicitari in relazione alle caratteristiche dei destinatari delle suddette comunicazioni istituzionali.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI

Si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

UTILIZZAZIONE DI LOCALI E BENI APPARTENENTI ALLA ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. Ai sensi dell'art.38 del DECRETO 129/2018, possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico. La concessione d'uso è ammessa, di norma in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Provinciale/Comune). Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.
2. La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato: periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali; programma dell'attività da svolgersi; accettazione totale delle norme del presente regolamento.
3. L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.
4. Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza. Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio che fa parte integrante del presente Regolamento.
5. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.
6. I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.
7. L'istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

8. Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

9. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate al comma 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere: a) l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente; b) la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

ALIENAZIONE DI BENI E SERVIZI PRODOTTI NELL'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DIDATTICHE O PROGRAMMATE A FAVORE DI TERZI

1. Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copyright.

PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma Annuale nell'apposita aggregato. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

TITOLO II

FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

ART.7 – Disciplina generale

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art.21 del DECRETO n.129/2018.

ART.8 - Competenze del DSGA nella gestione del fondo

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art.21, 4° comma, del DECRETO n.129/2018. Il DSGA attinge al fondo economale per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'Istituzione scolastica provvedendo all'acquisto di beni e servizi di modesta entità e di facile consumo nel rispetto dei limiti e delle modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento.

ART.9 - Costituzione del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito nella misura massima di € 300,00 con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al DSGA con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo, dal Dirigente scolastico con proprio decreto.
3. Nella predisposizione del Programma Annuale il Consiglio d'Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'eventuale modifica all'ammontare massimo del fondo.

ART.10 - Utilizzo delle minute spese

1. A carico del fondo spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali e telefoniche;
- carte e valori bollati;
- occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli studenti;
- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- materiale igienico, di pulizia e di primo soccorso;
- piccole riparazioni re manutenzioni delle attrezzature tecniche e informatiche, di mobili e suppellettili;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

- piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.); assolvimento di imposte e tasse dovute per disposizioni di legge, nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento mediante istituto cassiere senza incorrere nell'interesse di mora;
- altre piccole spese urgenti ed indifferibili, non programmabili e di carattere occasionale il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

2. Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 40,00 più IVA, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, imposte e tasse, canoni.

3. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'eventuale modifica all'ammontare massimo di ciascuna spesa.

4. Entro il predetto limite il DDGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

ART.11 – Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA;
2. Ogni dichiarazione di spesa deve contenere: data di emissione; oggetto della spesa; la ditta fornitrice; importo della spesa; aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;
3. Alle dichiarazioni di spesa devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, ricevuta fiscale, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento si c/c postale, vaglia postale etc.;
4. Le operazioni di cassa vengono contabilizzate cronologicamente sull'apposito registro informatizzato di cui all'art.40, comma 1, lett. e) del Decreto 129/2018;

ART.12 - Le scritture contabili

1. Le operazioni di cassa vengono contabilizzate cronologicamente sull'apposito registro informatizzato di cui all'art.40, comma 1, lett. e) del Decreto 129/2018;
2. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.



ISTITUTO COMPrensIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

ART.13 – Chiusura del fondo minute spese

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo.

ART.14 – Controlli

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

TITOLO III

L'INVENTARIAZIONE DEI BENI

ART.15 – Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dal TITTOLO III del D.I. 129/2018.

2. A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art.816 del Codice Civile, secondo il principio dell'Unitarietà, delle Cose Composte, etc.

3. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 2 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

TITOLO IV

CRITERI E PROCEDURE PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

Tra le procedure per l'acquisizione di beni e servizi vi sono le seguenti opzioni intese non necessariamente in senso cronologico:

- a) indagine di mercato;
- b) albo fornitori;
- c) manifestazione di interesse



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

ART.16 - Indagine di mercato

1. L'indagine di mercato avviene mediante la consultazione del mercato elettronico, siti web, acquisizione di preventivi.

ART.17 - Albo fornitori

1. L'Albo dei Fornitori, ove l'istituzione scolastica decida di istituirlo, è organizzato per categorie merceologiche.

2. E' tenuto ed è aggiornato annualmente.

3. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i requisiti morali e professionali di cui agli art. 38 e 39 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti).

4. L'iscrizione di una ditta nel suddetto elenco non costituisce obbligo per la stazione appaltante di invito alla gara. La stazione appaltante deve però motivarne il diniego. (TAR CATANIA decisione n.4/87: apprezzamento discrezionale della S.A. di invitare una ditta ad una gara che non la esime dall'onere della motivazione del mancato invito).

ART.18 - Manifestazione d'interesse

1. La stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI", o ricorre ad altre forme di pubblicità. 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. Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, la stazione appaltante seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto sulla base dei criteri definiti nella DETERMINA A CONTRARRE. In ragione del richiamo al principio di trasparenza e di pubblicità, la determina a contrarre è pubblicata anche nelle procedure negoziate di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea.

2. Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la stazione appaltante può procedere al **sorteggio**, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'indagine di mercato o nell'avviso di costituzione dell'albo fornitori. In tale ipotesi, l'amministrazione aggiudicatrice rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel.0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web:www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

ART.19 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Considerata l'esigenza di garantire che i fornitori siano in grado di rendere una prestazione della qualità ritenuta necessaria, si stabiliscono i seguenti requisiti soggettivi (ex art.38 del Dlgs. 163/2006):

- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non avere subito condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per difetti finanziari;
- non avere commesso, nell'esercizio della propria professione un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova adottato dall'amministrazione aggiudicatrice;
- 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. Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non procedere al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture;
- non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni in ordine ai requisiti professionali ed economici;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e con le prescrizioni della Legge 12 marzo 1999, n°68.
- essere in regola con la normativa antimafia. La certificazione antimafia sarà acquisita, secondo quanto previsto dal D.P.R. 3/6/1998, n. 252, "Regolamento recante le norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia", all'art. 6 ha equiparato le attestazioni della Camera di Commercio, recanti una apposita dicitura, alle "comunicazioni" prefettizie volte ad accettare l'inesistenza delle cause impeditive di cui alla legge n. 575/65. Le certificazioni camerale recanti l'attestazione "antimafia", richiedibili dal soggetto privato interessato, consentono di dar luogo alla stipulazione dei contratti di appalto pubblici fino a 5.150.000 euro (soglia



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel.0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web:www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

comunitaria fissata dal novellati D.Lgs. 163/2006, all'art. 28) senza le attestazioni della Prefettura precedentemente necessarie, a partire dalla somma di € 154.937,07.

ART.20 - Accesso agli atti

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Dal 25 maggio 2016 anche dal D.Lgs. 97/16. Il diritto di accesso è differito:

- a) nelle **procedure aperte**, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle **procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali**, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- c) in **relazione alle offerte**, fino all'aggiudicazione definitiva;
- d) in **relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta**, fino all'aggiudicazione definitiva.

ART.21 - Procedura CONSIP

1. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 della Legge n.488/2009 e successive modifiche e integrazioni CONSIP (Nota MIUR prot. 2674 del 05/03/2013). Pertanto, ai sensi della L. 228/2012, a decorrere dal 1° gennaio 2013 vi è l'obbligo di acquisire beni e servizi, utilizzando le convenzioni-quadro stipulate da CONSIP.

2. L'utilizzo delle convenzioni CONSIP può riguardare sia acquisti di valore inferiore sia superiore alla soglia comunitaria.

3. Per i beni e servizi che non sono ancora oggetto di convenzioni-quadro, e in caso di motivata urgenza, il Dirigente Scolastico può procedere mediante le procedure di scelta del contraente.

4. Con nota prot. AOODGAI/3354 del 20 marzo 2013, il MIUR ha precisato in quali ipotesi sia possibile procedere ad affidamenti fuori convenzione Consip mediante procedure di gara, e cioè:

- in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel.0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web:www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

- qualora in considerazione della peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procede unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione CONSIP;
- laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento della procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità prezzo delle convenzioni messe a disposizione da CONSIP S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

Come chiarito dalla Nota MIUR 20/03/2013, prot. n. AOODGAI 3354, l'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP, ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP, ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (ad es. stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo, dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza comparativa etc.).

ART.22 - Procedura MEPA

1. Il MERCATO ELETTRONICO consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica. Tale procedura deve, comunque, essere realizzata nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione.

2. Le istituzioni scolastiche, a decorrere dal 18 ottobre 2018, ai sensi dell'art.40, comma 2, del D.Lgs.50/2016 sono obbligate ad utilizzare mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'articolo 5- bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (*Codice dell'amministrazione digitale*) e, conseguentemente, utilizzare piattaforme elettroniche di negoziazione, quali MEPA, salvo adeguata motivazione.

ART.23 - Determina a contrarre

1. Il Dirigente Scolastico procede all'affidamento della fornitura di beni o servizi, o all'affidamento dei lavori, previa apposita Determina a contrarre di indizione della procedura, nella quale vanno specificati gli elementi essenziali del contratto:

- l'importo a base d'asta e l'oggetto dell'affidamento;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

- la tipologia di procedura da seguire (procedura in economia/procedura aperta/procedura ristretta);
- i criteri di selezione delle offerte (prezzo più basso/offerta economicamente più vantaggiosa);
- nel caso di affidamenti in economia con procedure negoziate, devono anche essere indicati le modalità ed i criteri obiettivi per la selezione degli operatori economici da invitare.

ART.24 - Individuazione degli operatori economici

1. Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato o all'esame delle aziende inserite dell'elenco fornitori per settori merceologici, per l'individuazione dei 3/5 operatori economici da invitare alla gara.

2. Le ditte da invitare a partecipare alle gare sono individuate dal Dirigente scolastico secondo criteri di idoneità e affidabilità.

3. La lettera d'invito rappresenta una semplice richiesta di preventivo e l'invio della stessa qualifica la controparte come proponente ed impegna l'istituto solo dopo l'aggiudicazione.

4. Il DSGA provvederà ad inoltrare alle ditte individuate la lettera di invito, contenete i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, indicando il peso attribuito ai singoli elementi da valutare;
- i beni o servizi che si intendono acquistare con l'indicazione dettagliata delle caratteristiche tecniche;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il termine di validità dell'offerta (non meno di 180 giorni);
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione e di pagamento;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- le indicazioni e clausole che, se disattese, comportano la esclusione dalla gara.
- la documentazione richiesta
- CIG e CUP ove previsto;
- p) indirizzo di posta elettronica ordinaria oppure di posta elettronica certificata (PEC) del concorrente.

Le lettere di invito a proporre sono inviate a mezzo PEC, PEO o raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART.25 - La presentazione e la valutazione delle offerte.

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previsti dalla lettera d'invito o da altro disciplinare eventualmente richiamato per regolare l'affidamento.

2. Le offerte devono essere inoltrate con plico raccomandato A/R a mezzo del servizio postale, o PEC/PEO, secondo le modalità previste nel bando, e devono presentare all'esterno il nominativo dell'offerente e la gara cui si riferiscono.

3. Il plico dovrà contenere 3 buste:

BUSTA N.1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA N.2. OFFERTA TECNICA

BUSTA N.3: OFFERTA ECONOMICA

Ai fini del rispetto dei termini di ricevimento dell'offerta fa fede il timbro di arrivo.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

4. Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante delle ditte fornitrici e non possono presentare correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione. Possono essere presentate, nei termini, più offerte. In tal caso si considera l'ultima in ordine di arrivo.
5. Dopo la scadenza del termine di presentazione le offerte non possono essere ritirate.
6. La valutazione delle offerte non sempre deve essere riferita a criteri puramente di prezzo. Il criterio del prezzo più basso è la regola per l'acquisto di beni dalle caratteristiche tecniche ben precise. Il criterio dell'offerta più vantaggiosa, che comprende anche la valutazione della qualità del bene, delle condizioni contrattuali complessive, dell'affidabilità del fornitore, è la regola per l'acquisto di beni eterogenei, ma in grado di soddisfare ugualmente determinate esigenze.
7. Nel caso in cui i due o più partecipanti abbiano presentato offerte uguali e risultino aggiudicatari, si procede alla aggiudicazione mediante sorteggio.
8. Qualora, successivamente all'aggiudicazione, dovesse essere accertata la mancanza di un requisito in capo all'aggiudicatario, la fornitura verrà aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria.
9. L'eventuale annullamento della gara in corso di espletamento deve essere motivato e comunicato tempestivamente alle ditte invitate.

ART.26 - Frazionamento della gara

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli intervalli allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento, salvo che trattasi di progetti che per tempi di realizzazione, contenuti didattici, tipologia delle attività previste, certificazioni da conseguire, richiedano distinte procedure di gara, benché oggetto di un unico finanziamento e/o provvedimento autorizzatorio.

ART.27 - IL RUP - Responsabile Unico del Procedimento

1. Ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della L. 241/90, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del RUP-Responsabile Unico del Procedimento e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.
2. Il RUP ha funzioni di gestione, di controllo e di vigilanza dell'intero ciclo dell'appalto, ivi compresa la fase dell'esecuzione. Le sue competenze sono di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale. Fra i compiti più significativi del Responsabile del procedimento si segnalano i seguenti: a) vigilare sulle fasi di affidamento, di elaborazione e approvazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo; b) vigilare sul corretto e razionale svolgimento delle procedure (comprese quelle di scelta del contraente); c) effettuare un controllo periodico del rispetto dei tempi programmati e del livello di prestazione, qualità e prezzo; d) gestire le fasi di esecuzione e di collaudo; e) curare la documentazione relativa alle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto ed in particolare: il contratto, gli ordinativi di pagamento con gli allegati documenti di svolgimento della spesa a essi relativi; la relazione



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

dell'organo di collaudo; la documentazione relativa agli esiti stragiudiziali, arbitrari o giurisdizionali del contenzioso sulle controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto. Il Responsabile del procedimento, inoltre, assume il ruolo di responsabile dei lavori ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Pertanto ricadono su di lui tutti gli obblighi e le responsabilità previsti dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

3. Nella determina a contrarre viene individuato il RUP-Responsabile del Procedimento.
4. Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.
5. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.
6. L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del Codice dei Contratti Pubblici, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

ART.28 - Il Responsabile del trattamento dei dati

1. Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.

ART.29 - Criteri di valutazione delle offerte

1. Prezzo più basso (quando l'oggetto del contratto non ha un particolare valore tecnologico);
2. Offerta economicamente più vantaggiosa (quando l'oggetto del contratto richiede una ponderazione di elementi qualitativi quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato).

ART.30 - Ufficiale Rogante e nomina della Commissione Giudicatrice

1. Il DSGA o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente scolastico. Cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.
2. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, i cui componenti, in numero dispari, vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

acquistare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

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

4. Il DSGA è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

5. I membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

6. Il dirigente scolastico, nelle ipotesi di cui all'art.32, comma 10, lett. a) e b) può procedere alla stipula del relativo contratto senza dover rispettare il termine dilatorio di 35gg (clausola STAND STILL). Quindi anche nell'ipotesi di contratti sottosoglia.

ART.31 - Graduatoria provvisoria, definitiva, reclami.

1. Espletata la procedura di gara, la Commissione giudicatrice (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), ovvero il RUP (in caso di aggiudicazione al prezzo più basso), provvede all'aggiudicazione provvisoria dei concorrenti e quindi **all'aggiudicazione provvisoria** a favore del miglior offerente (art. 11, comma 4 e 5, d.lgs. 163/06).

2. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze del verbale di gara e della graduatoria provvisoria dei concorrenti, di norma entro 5 giorni, dalla conclusione delle operazioni di gara comunica l'aggiudicazione provvisoria all'aggiudicatario (primo classificato) e al concorrente che segue nella graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, di norma entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

3. Il DSGA procede alla verifica della suddetta documentazione entro il termine, di norma di 7 giorni dalla ricezione della stessa. Tale termine è interrotto dalla richiesta di ulteriori chiarimenti o documenti, e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente.

4. Nell'ipotesi in cui l'aggiudicatario non fornisca prova o non confermi le sue dichiarazioni, il Responsabile Unico del Procedimento deve revocare in autotutela l'aggiudicazione provvisoria e procedere alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

5. Avverso l'aggiudicazione provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico di norma entro 15 giorni.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

6. Esaminati i reclami eventualmente pervenuti, nonché ultimato il controllo della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa da parte dell'aggiudicatario, di norma entro 5 giorni, il Dirigente Scolastico comunica all'aggiudicatario l'aggiudicazione definitiva.

7. Avverso il provvedimento di **aggiudicazione definitiva** è ammessa impugnazione soltanto con ricorso al TAR o, in alternativa, al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni.

8. A seguito di aggiudicazione definitiva, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto, o buono di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto, o scrittura privata semplice, oppure apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato.

ART.32 - La stipulazione del contratto.

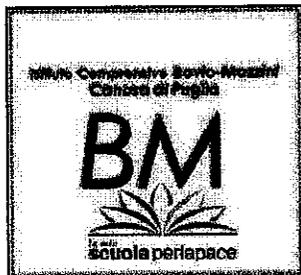
1. Il dirigente scolastico, dopo aver vagliato la documentazione, dispone con provvedimento motivato l'imputazione della spesa all'attività e l'acquisto.

2. I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico, o da persona dallo stesso delegata, in una delle seguenti forme:

- per mezzo di contratto, mediante lettera di ordinazione e conferma d'ordine secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).

3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede a redigere il contratto, che deve essere in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le forniture di beni e servizi, nonché l'importo di quelli a corpo;
- c) l'intestazione della fattura;
- d) le condizioni di esecuzione;
- e) il luogo e il termine di consegna (data e ora);
- f) le modalità di pagamento;
- g) il termine di pagamento, che deve rispettare le disposizioni dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012;
- h) le penalità in caso di ritardo;
- i) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento;
- j) le garanzie a carico dell'esecutore;
- k) l'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i;
- l) sottoscrizione del Patto di integrità;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

- m) il termine di ultimazione dei lavori;
- n) il codice CIG o CUP (ove dovuti).

4. L'originale del contratto e la documentazione inerente l'attività negoziale sono custoditi dal DGSA, che in qualità di responsabile del procedimento, vigila sulla regolare esecuzione dello stesso.

5. Copia dei contratti conclusi è affissa all'ALBO ON-LINE dell'istituto.

ART.33 - Verifica delle forniture e delle prestazioni - Commissione collaudo

1. I servizi e le forniture acquistati nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/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. Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012, le procedure di attestazione di regolare fornitura o le operazioni di collaudo non possono avere una durata superiore a 30 giorni dalla data della consegna della merce o della prestazione del servizio, salvo che sia diversamente ed espressamente concordato dalle parti e previsto nella documentazione di gara e purché ciò non sia gravemente iniquo per il creditore. L'accordo deve essere provato per iscritto. In ogni caso, il termine per le procedure di attestazione di regolare fornitura o le operazioni di collaudo non può superare i 60 giorni.

3. Le operazioni di collaudo vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

4. 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.

ART.34 - Tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e CUP

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". Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a



ISTITUTO COMPRESIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

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.

ART.35 - Obblighi post-informativi

1. Gli obblighi di pubblicità ed informazione saranno assolti ai sensi della normativa anticorruzione (L. 190/2012) e trasparenza (D.lgs. 33/2012).

DISPOSIZIONI FINALI

ART.36 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell'Istituto (www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it) al fine di consentire la libera consultazione in :

- ALBO ON LINE
- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI

ART.37 - Abrogazione norme

Tutte le delibere precedentemente assunte dal Consiglio d'Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

ART.38 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

76012 Canosa di Puglia

Sede Centrale S.S. 1° grado "Bovio" - Via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364

Sede Circolo Didattico "Mazzini" - Via Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661524

codice fiscale 90091070723 - codice meccanografico BAIC85100L

e-mail baic85100l@istruzione.it pec baic85100l@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it

ART.39 - Foro competente

Per tutti i contratti stipulati dal Dirigente Scolastico, di norma, il foro competente è quello di Trani.

Il presente Regolamento ha durata e validità illimitate. Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato previa delibera del Consiglio d'Istituto.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna Antonietta LAMACCHIA

Anna Antonietta Lamacchia