

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "P. ROSSI" VIA DEMOCRAZIA 26 – 54100 MASSA (MS)	
	Email: msis001007@istruzione.it	Sito Internet: www.liceorossi.gov.it
	Pec: msis001007@pec.istruzione.it	
Sezione Associata <i>Rossi</i> Via Democrazia 26 – 54100 Massa (MS) Tel. 0585-41305 – Fax 0585-814668	Sezione Associata <i>Pascoli</i> Viale Stazione 49 – 54100 Massa (MS) Tel. 0585-41305	

Con delibera n. 27 del 21 marzo 2017 il Consiglio di Istituto ha definito i criteri per gli acquisti e limite somma dirigente

Art. 1 - Principi

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Rossi di Massa di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 2 - Disciplina dell'attività contrattuale

L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.

Art. 3 - Acquisti appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.

3. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/2016;

4. L'elenco dei fornitori è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio amministrativo ed è aggiornato almeno una volta all'anno con l'approvazione del programma annuale ovvero siano su MEPA oppure, qualora non sia possibile individuare acquirenti tramite una delle procedure sopra elencate, tramite inviti ad effettuare apposite manifestazioni da parte delle ditte interessate. È fatta salva la priorità dell'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip) nei casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 4 Limite previsto art. 34 D.I n. 44 del 2001

Il limite previsto dall'art.34 del D.I. n.44 /2001 per poter effettuare tutti gli acquisti senza procedura comparata è di €5.000.000 IVA esclusa

Art. 5 Procedure per l'individuazione del contraente appalti o forniture di beni e servizi

Sulla base di quanto previsto dal D. Lgs n. 50 del 2016 le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

Valore che non eccede 5.000 €IVA esclusa	Affidamento diretto previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate in possesso dei requisiti soggettivi indicati nella delibera a contrarre ai sensi dell'34 del D.I n.44 del 2001.
--	--

Valore superiore a 5.000 IVA esclusa € e inferiore a 40.000 €IVA esclusa	Affidamento diretto “adeguatamente motivato” per motivi di particolare urgenza previa comparazione delle offerte di almeno due ditte direttamente interpellate in possesso dei requisiti soggettivi indicati nella delibera a contrarre o per le caratteristiche dei beni o dei servizi da acquistare in presenza di un unico soggetto in grado di fornire quel bene o servizio. Se non possibile adeguata motivazione: - procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, manifestazioni di interesse o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti come di seguito specificato; - procedura aperta (obbligo di pubblicità assolto mediante la pubblicazione sul sito della scuola)
Valore pari o superiore a 40.000 IVA esclusa € e inferiore a 135.000 €IVA esclusa	- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, manifestazioni di interesse o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti come di seguito specificato; - - procedura aperta (obbligo di pubblicità assolto mediante la pubblicazione sul sito della scuola)
Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (€135.000 IVA esclusa)	Procedura aperta o ristretta (art. 59 D. Lgs 50 2016)

Art.6 procedure per l'individuazione del contraente appalti di servizi sociali

Sulla base di quanto previsto dal D. Lgs n. 50 del 2016 Allegato IX D le modalità di acquisto di appalti di servizi sociali (servizi di ristorazione, servizi di istruzione e formazione, servizi ricreativi, culturali e sportivi, ma non servizi alberghieri, servizi di trasporto né servizi di supporto e sussidiari al settore trasporti, tra i quali i servizi ad agenzie viaggi) saranno:

Valore che non eccede 5.000 €IVA esclusa	Affidamento diretto previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate in possesso dei requisiti soggettivi indicati nella delibera a contrarre e ai sensi dell'34 del D.I n.44 del 2001..
--	---

Valore superiore a 5.000 euro IVA esclusa e inferiore a 40.000 €IVA esclusa	Affidamento diretto “adeguatamente motivato” per motivi di particolare urgenza previa comparazione delle offerte di almeno due ditte direttamente interpellate in possesso dei requisiti soggettivi indicati nella delibera a contrarre o per le caratteristiche dei beni o dei servizi da acquistare in presenza di un unico soggetto in grado di fornire quel bene o servizio. Se non possibile adeguata motivazione: - procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, manifestazioni di interesse o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti come di seguito specificato; - procedura aperta (obbligo di pubblicità assolto mediante la pubblicazione sul sito della scuola)
Valore pari o superiore a 40.000 €IVA esclusa e inferiore a 750.000 €IVA esclusa	procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, manifestazioni di interesse o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti come di seguito specificato; - procedura aperta (obbligo di pubblicità assolto mediante la pubblicazione sul sito della scuola)
Valore pari a superiore a €750.000 IVA esclusa	Procedura aperta o ristretta (art. 59 D. Lgs 50 2016)

Art. 7 Divieto di frazionamento delle prestazioni

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata. Nei viaggi d’istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto e della necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi.

Art. 8 - Beni e servizi acquisibili preferibilmente con affidamento diretto o procedura negoziata

Sono individuate seguenti voci di spesa per la preferenza di procedure negoziate e affidamento diretto:

- a) partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell’interesse dell’istituzione scolastica;
- b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d’informazione inerenti il Piano dell’Offerta Formativa, Open day, corsi per adulti;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- f) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- g) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;

- h) spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- j) fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- k) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- l) polizze di assicurazione;
- m) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- n) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed 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 o quando per cause non imputabili all'Istituto potrebbe risultare non realizzabile un'iniziativa didattica o un progetto;
- o) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- p) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- q) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e stage.

Art. 9 - Procedimento contrattuale

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 32 del D.1.44/2001 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi per l'affidamento diretto entro il limite fissato dal Consiglio di Istituto nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
4. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
5. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
6. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
7. 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.

Art. 10 - Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44 del 01.02.2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

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 le seguenti tipologie merceologiche:

★ Beni voluttuari in genere.

★ 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.).

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.

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.

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.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;

b) la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;

c) la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

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 con i seguenti limiti:

a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

b. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;

c. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce

opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 11 - Contratti 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.

Art. 12 Acquisti tramite MEPA

I principi sopra indicati valgono anche per gli acquisiti tramite MEPA.

Art. 13 Procedura aperta MEPA

La procedura aperta non è compatibile con il MEPA pertanto tale tipologia di procedura andrà esperita nelle forme tradizionali fuori dal Mepa.

Art. 14 Contratti pluriennali

Nel caso di contratti di durata superiore ad un anno, la delibera a contrarre è di competenza del Consiglio d'Istituto.

Art. 15 Forma scritta del contratto e dell'ordine

Ogni contratto deve essere formulato in forma scritta così come ogni ordine pena la nullità.

Art. 16 Pubblicità lettere di invito

Nelle procedure negoziate i soggetti invitati non debbono venire a conoscenza di quali altri soggetti sono stati invitati a partecipare.

Art. 17 Riaffidamento

Non si può in nessun caso procedere al rinnovo del contratto. In alcuni casi è possibile il riaffidamento per non più di un anno mediante nuovo contratto alle stesse condizioni del precedente se tale eventualità era prevista e nella delibera a contrarre (limite 5000 euro) e nell'eventuale bando entro comunque il limite dei 40.000 euro.

Art. 18 Responsabile del procedimento e commissione per la valutazione dell'offerta

Il Dirigente scolastico individuerà, nel caso in cui non intenda mantenere tale funzione, il Responsabile Unico del Procedimento mediante delega scritta specifica per ciascun procedimento; la funzione di RUP di norma è svolta dal DSGA a meno che non siano presenti motivi di incompatibilità.

La commissione che esaminerà le offerte deve essere costituita da 5 dipendenti individuati dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle buste. Di tale commissione non farà parte né il RUP né il Dirigente scolastico.

La commissione è necessaria solo in caso di procedura negoziata quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

I componenti delle commissioni debbono ruotare in modo tale che

- ogni commissione abbia al suo interno almeno i 2/3 di componenti diversi rispetto a quella precedente,
- ciascun componente non faccia parte di più di due commissioni consecutivamente;
- dopo aver fatto parte di due commissioni consecutive non faccia più parte di commissioni per almeno due procedure.

Ciascun componente deve presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del DPR 445/2000 in cui attesti contestualmente l'accettazione dell'incarico, l'assenza di

condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione).

Ciascun componente dovrà inoltre presentare dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39 del 2013 "1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. "...omissis..."

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. "...omissis..."

In ogni caso il dipendente deve evitare qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi. Si ha conflitto d'interesse quando il personale della scuola che agisce come stazione appaltante partecipa allo svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni potendo influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

In particolare il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il personale che versa in ipotesi di conflitto d'interesse è tenuto a darne comunicazione al dirigente, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

È inoltre opportuno tener presente che l'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) stabilisce che:

"1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

Art. 19 Obblighi pubblicazione per contratti di appalto

Determina a contrarre del dirigente scolastico per la negoziata (senza l'indicazione dei soggetti invitati).

- Avvisi bandi in caso di avvio di procedure ristrette con manifestazione di interesse e comunque sempre per procedure aperte (inviti in caso di procedure negoziate non vanno pubblicati);

- Provvedimento di aggiudicazione (provvisoria e definitiva).

I dati da pubblicare annualmente sui singoli acquisti sono i seguenti:

• CIG: Codice Identificativo Gara rilasciato dall’Autorità. Nel caso in cui non sussista l’obbligo di acquisizione del CIG, il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri).

• Struttura proponente: Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente.

• Oggetto del bando: Oggetto della procedura di scelta del contraente.

• Procedura di scelta del contraente: Procedura di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in essere in deroga alle procedure ordinarie.

• Elenco degli operatori invitati a presentare offerte (dopo il termine di presentazione delle offerte): elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente, quindi tutti i partecipanti, alle procedure aperte e quelli invitati a partecipare alle procedure ristrette o negoziate. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti.

• Aggiudicatario: elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti.

• Importo di aggiudicazione: importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute da operare per Legge (tra cui le ritenute per gli oneri previdenziali nel caso di incarichi a liberi professionisti) e al netto dell’IVA.

• Tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura: data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture; data di ultimazione lavori, servizi o forniture (va indicata solo se conseguita, nel qual caso potrà coincidere con quella contrattualmente prevista).

• Importo delle somme liquidate: importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per Legge e al netto dell’IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, la scuola pubblica in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto le informazioni riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell’anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti. I dati di cui sopra devono essere pubblicati in un formato digitale standard aperto che ne consenta l’analisi e la rielaborazione.

A tal fine si devono utilizzare il formato XML secondo gli schemi XSD definiti nel documento “specifiche tecniche” disponibile sul sito dell’Autorità.

Al fine di consentire l’esercizio dell’attività di vigilanza sull’osservanza degli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 1, comma 32, della Legge 190/2012, la scuola deve trasmettere all’Autorità mediante PEC all’indirizzo comunicazioni@pec.anticorruzione.it, entro il 31 gennaio di ogni anno, una comunicazione attestante l’avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione sui propri siti internet delle informazioni di cui all’art. 1, comma 32, della Legge 190/2012. Eventuali rettifiche della URL di pubblicazione potranno essere gestite con successive trasmissioni stesso mezzo. Sarà in ogni caso ritenuta valida l’ultima comunicazione ricevuta in ordine di tempo, alla data in cui l’Autorità eseguirà le verifiche di competenza.

Sono pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all’esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (non anche delle esclusioni eventualmente disposte dopo l’apertura delle offerte, per carenze o anomalie di queste ultime).

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti e dichiarazione di non sussistenza vincoli incompatibilità. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per le esclusioni e ammissioni la scansione è:

- viene fissata la scadenza termine per la presentazione delle offerte;
 - se la procedura è aperta nello stesso giorno diventa accessibile l'elenco dei soggetti che hanno presentato l'offerta (53/2/a);
 - se la procedura è negoziata diventa accessibile l'elenco dei soggetti che hanno presentato l'offerta il giorno successivo (53/2/b);
 - in un termine che decide la scuola, dopo la prima seduta, vengono decise esclusioni ed ammissioni; due giorni dopo è pubblicato l'elenco di ammessi ed esclusi (29/1)
- Per la composizione della commissione la scansione è:
- scadenza termine per la presentazione delle offerte;
 - in un termine deciso dalla scuola, nomina della commissione ma comunque prima della prima seduta;
 - due giorni dopo ma prima della prima seduta è pubblicata la composizione della commissione con CV e dichiarazioni (29/1) sempre prima della prima seduta.

Art.20 Prezzo più basso

Il criterio del prezzo più basso offerto sulla base di un'offerta massima indicata dalla stazione appaltante è possibile solo per prodotti standardizzati a basso contenuto tecnologico nei casi in cui all'interno del capitolato, è possibile indicare i requisiti tecnici e qualitativi indispensabili.

Art. 21 Rotazione

Il criterio di rotazione si considera applicato su MEPA per sorteggio; fuori dal MEPA nel caso di procedura ristretta l'obbligo di rotazione può considerarsi assolto quando sono presenti tra le aziende invitate più della metà di aziende che non sono state invitate alla precedente gara per lo stesso tipo di beni o servizi o quando siano invitate almeno metà delle aziende in più rispetto alla gara precedente. L'aggiudicatario di una precedente gara per la stessa tipologia di beni o servizi può partecipare ad una successiva gara quando l'assegnazione della gara avviene mediante procedura comparativa aperta o nel caso in cui siano trascorsi più di 12 mesi dall'aggiudicazione della precedente gara rispetto alla data di pubblicazione del bando; all'interno della gara non debbono essere presenti criteri che possono favorire un precedente aggiudicatario. L'esclusione dell'aggiudicatario in una successiva gara per la stessa tipologia di beni o servizi deve essere previsto dal bando nel caso in cui la procedura scelta sia quella negoziata.

Art. 22 Patto integrità

Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere previsto un apposito patto di integrità. Il patto di integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti-corrruzione" e deve essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di affidamento diretto e le procedure negoziate, procedure sotto soglia attuate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni CONSIP). Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il patto di integrità. Il patto di integrità dovrà far parte dei documenti allegati a contratti e buoni d'ordine. Negli avvisi, nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dovrà essere esplicitata un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità avrà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

Art. 23 Contratti misti

Per quanto riguarda i contratti misti (contratti che possono riguardare ambiti o settori diversi ad esempio appalti di beni e servizi e concessioni) si deve prendere in considerazione le regole del settore prevalente in termini di predeterminazione del valore economico del contratto.

Art. 24 Predeterminazione del valore economico

Per quanto riguarda la predeterminazione del valore economico dei contratti di concessione si deve prendere in considerazione l'ipotetico fatturato del destinatario moltiplicato il numero degli anni della concessione e il canone concessorio minimo base dell'offerta sempre moltiplicato per il numero degli anni della concessione. La durata massima della concessione è di cinque anni.

Art. 25 Abrogazioni

Con il presente regolamento sono abrogati:

- Il regolamento degli acquisti precedentemente approvato
- Il regolamento per l'istituzione e l'aggiornamento dell'albo dei fornitori.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
Dott. Antonio Mundo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993