



ISTITUTO COMPRENSIVO SAN FILIPPO DEL MELA

Via Roma, 16 - 98044 - San Filippo del Mela (ME)

Tel. +39 090 932296- Fax+39 090 932296

E-Mail: meic85200r@istruzione.it - PEC: meic85200r@pec.istruzione.it

Cod. Mec. MEIC85200R - Cod. Fisc. 82002900833 - Cod. Univoco UFMB3D

www.icsanfilippodelmela.gov.it

Allegato al regolamento di Istituto aggiornato in data 16/10/2017

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE. REDATTO AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, 36, 37 E 38 DEL D.LGS 18 APRILE 2016, N. 50 E AI SENSI DELL'ART. 34 DEL D.I. 44/2001

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

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 art.34 del D.I. 44/2001 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;

VISTO il D.Lgs. n. 56 del 19/04/2017, correttivo al 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 specifiche 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 D.Lgs. 50/2016;

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 D.Lgs 50/2016;

RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto;

A D O T T A

il seguente regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e Forniture

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI PER L'AGGIUDICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle modalità e delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture entro i limiti riportati negli articoli seguenti. I limiti di

importo si intenderanno adeguati automaticamente entro il termine per il recepimento nel diritto nazionale delle soglie definite dalle procedure comunitarie.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Nell'affidamento degli appalti e delle concessioni, l'istituzione scolastica rispetta, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le istituzioni scolastiche hanno piena autonomia negoziale.

Le disposizioni del presente Regolamento armonizzano le norme contenute nel Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs n. 56/2017) con il Regolamento di contabilità delle scuole (D.I. n.44/2001).

ART. 3 - TIPI DI AFFIDAMENTO

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avviene nel rispetto dei principi di cui all'art. 1 del presente Regolamento, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

L'istituto scolastico procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le seguenti modalità:

- a) Per importi di spesa **fino ad € 2.500,00** il Dirigente Scolastico può procedere all'**affidamento diretto** tramite trattativa con un unico operatore economico (art. 33 D.I. 44/2001) ;
- b) Per lavori, servizi e forniture di importo compreso **tra € 2.500,00 ed € 40.000,00** il Dirigente scolastico seguirà la **procedura comparativa** prevista dall'art. 34 del D.I. 44/2001 con la chiamata diretta di almeno tre operatori economici direttamente interpellati;
- c) per affidamenti di importo pari o superiore a **€ 40.000** euro e inferiore a **€ 150.000** per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016 (**€ 135.000**) per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- d) per i lavori di importo pari o superiore a **€ 150.000** euro e inferiore a **€ 1.000.000**, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici 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;
- e) per i lavori di importo pari o superiore a **€ 1.000.000** mediante ricorso alle procedure ordinarie fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n.50/2016.

3.1 - AFFIDAMENTO DIRETTO - FINO A € 2.500,00.

La procedura prende l'avvio con la determina a contrarre del Dirigente scolastico che farà riferimento all'importo massimo stimato dell'affidamento e alla relativa copertura, nonché alle principali condizioni contrattuali.

Il DSGA procede ad un'indagine esplorativa del mercato volta a identificare la platea dei potenziali affidatari.

I criteri di selezione sono connessi al possesso di requisiti minimi di:

- a) idoneità professionale;
- b) capacità economica e finanziaria;
- c) capacità tecniche e professionali;

In ogni caso i requisiti minimi devono essere proporzionati all'oggetto del contratto e tali da non compromettere la possibilità delle piccole e medie imprese e delle microimprese di risultare affidatarie.

Nella determina a contrarre, la Dirigente dovrà dare conto delle ragioni che l'hanno indotta a optare per un sistema di affidamento non aperto. La determina conterrà in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale.

Si procede all'acquisto diretto anche presso lo stesso fornitore non tenendo conto del principio di rotazione :

- Nel caso in cui si tratta di acquistare beni e/o servizi “ con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono stabilite dal mercato, cioè quei servizi o forniture che, anche con riferimento alla prassi produttiva sviluppatasi nel mercato di riferimento, non sono modificabili su richiesta della stazione appaltante oppure che rispondono a determinate norme nazionali, europee o internazionali.
- Oppure con “caratterizzati da elevata ripetitività” soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività delle stazioni appaltati, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione. - Oppure con un impegno di spesa dell'istituzione scolastica diverso dal precedente.
- Oppure nel caso in cui il fornitore precedente abbia fatto un'offerta minore, nel rispetto di caratteristiche tecniche richieste. Ciò costituisce un indubbio risparmio per l'Amministrazione e la possibilità di utilizzo per l'implementazione di attrezzature. La scelta dell'affidatario deve essere adeguatamente motivata.
- Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b) del D. Lvo 50/2016, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

3.2 - PROCEDURA COMPARATIVA - DA € 2.500,00 AD € 40.000,00.

La procedura prende l'avvio con la determina a contrarre, nella quale il Dirigente scolastico definisce, oltre all'esigenza che intende soddisfare tramite l'affidamento del contratto, le caratteristiche minime delle opere/beni/servizi che intende conseguire, i criteri per la selezione degli operatori da invitare e il criterio per la scelta della migliore offerta.

Il DSGA procede ad un'indagine esplorativa del mercato verificando l'esistenza di Convenzioni attive sul portale www.acquistinretepa.it rispondenti alle esigenze di acquisto dell'Istituto in termini

qualitativi e quantitativi. In caso positivo il Dirigente scolastico provvede all'ordine aderendo alla convenzione. In caso negativo il DSGA prosegue nell'indagine volta a identificare la platea dei potenziali affidatari utilizzando, ove possibile, gli strumenti del Mercato Elettronico (MePa) degli acquisti e individuando almeno tre operatori economici idonei.

Le indagini di mercato avvengono secondo le modalità ritenute più convenienti, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico, formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a contrarre.

Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, in numero *almeno pari a tre*, sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre.

Nella *lettera di invito* dovrà essere contenuto:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico - organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatore economico selezionato da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali è stato inserito nell'elenco;
- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione e, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP.

Le sedute di gara, sia esse svolte dal responsabile unico del procedimento che dalla commissione giudicatrice, devono essere svolte in forma pubblica e le relative attività devono essere verbalizzate. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b) del D. Lvo 50/2016, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

3.3 - PROCEDURA NEGOZIATA - DA € 40.000,00 FINO A 150.000,00/135.000,00

L'Istituto adotta la procedura negoziata per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro per i lavori e 135.000,00 per l'affidamento di contratti di servizi e forniture .

La procedura prende l'avvio con la determina a contrarre, nella quale il Dirigente scolastico definisce, oltre all'esigenza che intende soddisfare tramite l'affidamento del contratto, le caratteristiche minime delle opere/beni/servizi che intende conseguire, i criteri per la selezione degli operatori da invitare e il criterio per la scelta della migliore offerta.

Questi contratti possono essere affidati tramite *procedura negoziata previa consultazione di almeno dieci operatori economici per i lavori e almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture*, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori

economici nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

Le indagini di mercato avvengono secondo le modalità ritenute più convenienti, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico, formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a contrarre.

L'Istituto dovrà comunque assicurare l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato. A tal fine si potrà procedere alla pubblicazione di un avviso sul sito della scuola, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ad altre forme di pubblicità per un periodo ordinario di 15 giorni, riducibili a 5 giorno in caso di motivate ragioni di urgenza.

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 e, comunque, in numero almeno pari a cinque, 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.

L'invito deve contenere

- a) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico - organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatore economico selezionato da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali è stato inserito nell'elenco;
- b) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- c) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- d) il criterio di aggiudicazione e, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- e) la misura delle penali;
- f) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- g) l'eventuale richiesta di garanzie;
- h) il nominativo del RUP

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Le sedute di gara, sia esse svolte dal responsabile unico del procedimento che dalla commissione giudicatrice, devono essere svolte in forma pubblica e le relative attività devono essere verbalizzate.

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

ART. 4 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, l'applicazione del criterio di aggiudicazione sarà il seguente:

1. Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:

- a. i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'articolo 50, comma 1 (fatti salvi gli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a));
 - b. i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo ((pari o superiore a 40.000 euro));
2. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:
- c. fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera d), per i lavori di importo pari o inferiore a 2.500.000 di euro, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo; in tali ipotesi, qualora la stazione appaltante applichi l'esclusione automatica, la stessa ha l'obbligo di ricorrere alle procedure di cui all'articolo 97, commi 2 e 8;) del D.Lgs. n. 50/2016
 - d. per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
 - e. per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 del D.L. 50/2016 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

ART. 5 - R.U.P. E POTERI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico al quale è affidata, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica, l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al direttore o ad un collaboratore.
3. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.
4. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'AVCP ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.
5. Ai sensi dell'art.33 co.1 del D.I. 44/2001 il Consiglio d'Istituto delibera in relazione a:
 - accettazione e rinuncia di eredità e donazioni;
 - costituzione di fondazioni.
 - istituzione borse di studio;
 - mutui e contratti di durata pluriennale;
 - contratti relativi a beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica;
 - adesione a reti di scuole e consorzi;
 - utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - partecipazione della scuola ad iniziative che coinvolgano agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - eventuale individuazione del limite superiore di spesa;
 - acquisto di immobili.
6. Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti (art. 33 comma 2) per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività

negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

ART. 6 - CONTRATTO

Il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o lettera di ordinazione che assume la veste giuridica di contratto. In entrambi gli atti occorrerà riportare quanto stabilito nella lettera d'invito.

ART. 7 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI COLLAUDO

Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti con le procedure disciplinate dal presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo.

Per le modalità di verifica delle prestazioni, si rimanda integralmente al contenuto dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001 e dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 8 GESTIONE MINUTE SPESE

Premesso che l'istituzione scolastica, al fine della acquisizione delle forniture occorrenti al suo funzionamento, deve, sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, programmare il proprio fabbisogno al fine di non incorrere nell'artificioso frazionamento della spesa;

Ritenuto che, nel corso dell'esercizio finanziario, si renda necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità, il presente regolamento, ai sensi dell'art. 34 - 1 comma del Decreto Internazionale n. 44 di data 01.02.2001, disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica:

- a) Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza esclusiva del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ai sensi dell'art. 17, comma 1, del decreto interministeriale sopra citato. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG;
- b) Nella predisposizione del Programma Annuale il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- c) A carico del fondo il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi può eseguire i pagamenti di modesta entità nel limite massimo di € 50,00 relativi, a titolo di esempio a:
 - spese postali; spese telegrafiche; carte e valori bollati; occasionale acquisto di quotidiani,

riviste, periodici; materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni; materiale d'ufficio e di cancelleria; materiale igienico e di pulizia; piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrice, stampanti e macchine d'ufficio; piccole riparazioni di mobili e suppellettili; piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.) altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

- d) I pagamenti delle minute spese, di cui all'art. 3, sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
- e) Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.
- f) Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.
- g) Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 17, comma 3, e 29, comma 1, lett. f del decreto assessoriale sopra citato.
- h) A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

ART. 8 - PRINCIPI E ABITI DI APPLICAZIONE

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 e delle leggi in materia.

Il presente Regolamento è approvato

dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 16/10/2017 con delibera n. 15.