



**ISTITUTO COMPRENSIVO SAN FILIPPO DEL MELA**  
**Via Salvo D'Acquisto – Olivarella - 98044 - San Filippo del Mela (ME)**

Allegato al regolamento di Istituto aggiornato in data 12/03/2019

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 sia dell'art. 46 del D.I. 129/2018 che dell'art. 46 del D.A. 7753 del 28.12.2018.

**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. 46 del D.I. 129/2018 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, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. 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 DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i., di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all'art 36 dello stesso Decreto, nei casi in cui non si faccia ricorso alle Convenzioni CONSIP.

L'utilizzo delle Convenzioni è obbligatoria per le Istituzioni scolastiche (L. 24/12/2012, n. 228 art. 1, comma 150 "Legge di Stabilità 2013").

L'Istituto Scolastico, infatti, deve far ricorso direttamente agli strumenti del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti della P.A. (portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)), gestito dalla Consip, predisponendo l'ordinativo di fornitura.

Alla luce del complesso sistema normativo in merito agli acquisti delle pubbliche amministrazioni, fermo restando l'obbligo di avvalersi delle convenzioni messe a disposizione da Consip, appare tuttavia possibile procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- a) acquisti inferiori ai 1.000,00 euro (L. 28/12/2015, n. 208, art. 1 comma 502);
- b) in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare o la quantità che si intende acquistare;
- c) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
- d) laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip, ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, L.24/12/2012, n. 228).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip, deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno di convenzioni CONSIP per la tipologia e la quantità del bene che si intende acquistare ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Le risultanze della verifica dovranno essere adeguatamente documentate a cura del DSGA in un documento protocollato.

Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività (ai sensi e per gli effetti della L.28/12/2015, n. 208, art. 1 comma 512) gli approvvigionamenti saranno effettuati tramite l'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione), ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e servizi disponibili presso gli stessi soggetti.

Gli acquisti in deroga, al disposto normativo di cui sopra, (ai sensi e per gli effetti della L. 28/12/2015, n. 208, art. 1 comma 516) sono possibili nei seguenti casi:

1. qualora il bene o servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'Istituzione scolastica;
2. qualora il bene o servizio non sia disponibile nella formula "chiavi in mano"
3. qualora non siano presenti convenzioni CONSIP per la quantità di beni/servizi da acquisire
4. in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

## **ART. 3 – NORMATIVA APPLICABILE**

1. Fermo restando quanto esplicitato nell'art. 2, 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.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
  - Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
  - Il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
  - La legge 241/90 modificata e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
  - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1999, n.275.
  - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con DECRETO 28 agosto 2018 n. 129, di seguito denominato, per brevità, 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.
  - Il D.A. n° 7753 del 28/12/2018: Istruzioni generali gestione amministrativo contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio regione siciliana.
  - Linee guida dell'Autorità di gestione per i progetti PON 2014-2020.

#### **ART. 4 - 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 la 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 consultando 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. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;
5. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23. 12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);

**ART. 5** - Il presente articolo regola quanto previsto sia dall'art. 45 del D.l. n° 129/2018 che dall'art. 45 del D.A. n° 7753/2018 con le seguenti prescrizioni criteriali:

- a) **Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni.** Per tutte le eventuali accettazioni o rinunce il Consiglio d'Istituto delibererà in forma diretta sulla specifica proposta.
- b) **Costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni.** Per tutte le costituzioni o compartecipazioni ad Associazioni o Fondazione il Consiglio d'Istituto delibererà in forma diretta e sulla specifica costituzione o partecipazione.

- c) **Istituzione o compartecipazione a borse di studio.** La proposta dovrà pervenire dal Dirigente scolastico o dal Collegio docenti, pertanto soggetti terzi non potranno presentare la proposta direttamente al Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'istituto in caso di parere favorevole definirà le procedure di assegnazione delle borse di studio (sé di competenza della scuola) o delegherà al Dirigente scolastico la definizione delle procedure stesse.
- d) **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.** Per l'eventuale accensione di mutui la decisione dovrà essere presa dal Consiglio d'Istituto all'unanimità.
- e) **Adesione a reti di scuole e consorzi.** Il Dirigente scolastico è autorizzato ad aderire a reti e consorzi che abbiano una diretta attinenza con la realizzazione del PTOF. L'adesione può essere autorizzata in forma preventiva o ratificata successivamente alla firma della stessa. Qualora il Consiglio d'Istituto non ratifichi l'adesione alla rete o al consorzio già avvenute l'Istituto Comprensivo San Filippo del Mela comunicherà immediatamente la revoca della firma e gli eventuali oneri nati da questa procedura saranno tutti a carico del Dirigente scolastico. Si estende l'accezione di Consorzio anche a *Protocolli d'intesa* e *Convenzioni* con soggetti non scolastici.
- f) **Utilizzazione economica delle opere dell'ingegno.** Le opere di ingegno edite a cura dell'Istituto Comprensivo San Filippo del Mela, ma possono dar vita ad azioni pubbliche che pubblicizzino le possibili erogazioni liberali.
- g) **Partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati.** Il Dirigente scolastico dovrà verificare l'attinenza della proposta di partecipazione alla realizzazione del PTOF e quindi autorizzare la partecipazione. Non potrà autorizzare la partecipazione dell'Istituto Comprensivo di San Filippo del Mela a manifestazioni di carattere partitico o non integrabili nel PTOF. Qualora il Dirigente scolastico lo ritenga opportuno potrà chiedere un parere del Consiglio d'Istituto sull'autorizzazione alla partecipazione.
- h) **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.** In caso di determinazioni a contrarre per acquisizioni superiori alla soglia comunitaria il Dirigente scolastico dovrà presentare al Consiglio d'Istituto una dettagliata relazione che chiarisca le motivazioni della scelta.

## ART. 6 - 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 € 10.000,00 (IVA esclusa)** il Dirigente Scolastico può procedere secondo quanto previsto dalla normativa vigente mediante: **Affidamento diretto** ex art. 36 c.2 lett. a del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente Scolastico;
- b) Per lavori, servizi e forniture di importo compreso **tra € 10.000,00 ed € 40.000,00 (IVA esclusa)** il Dirigente scolastico può procedere secondo quanto previsto dalla normativa vigente

mediante: **Affidamento diretto** ex art. 36 c.2 lett. a del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”, *Procedura negoziata, Procedura ristretta*;

- 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 (**€ 144.000**) 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.

#### **6.1 - AFFIDAMENTO FINO A € 10.000,00.**

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, il 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 se “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.

## **6.2 - AFFIDAMENTO - DA € 10.000,00 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](http://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 quelle tenute dal responsabile unico del procedimento che quella in presenza della 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. Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.



### **6.3 - AFFIDAMENTO - DA € 40.000,00 FINO A 150.000,00/144.000**

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 144.000,00 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 giorni 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

Le sedute di gara, sia quelle tenute dal responsabile unico del procedimento che quelle in presenza della 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. 7 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

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

sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

7

individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, 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) );

- 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));  
Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:
- fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera d), per i lavori di importo pari o inferiore a 10.000.000 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;
- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- 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. 8 - R.U.P. E POTERI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

A norma dell'art. 3 e 26 del D. Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del procedimento (RUP) 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. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al direttore o ad un collaboratore. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

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

Ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018 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.

Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- 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 39.999,99 euro;



- 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. 8 - 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. 9 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 45 c.2 lett. d del D.Lgs. 129/2018 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/c le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le 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.).

Nell'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:

- le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
- l'intenzioni 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.

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:

- in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività

sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- 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 acollo 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. Lgs. 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. 8 – USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) del d. Lgs. 219/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.

La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.

Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Il Dirigente Scolastico, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

#### **ART. 9 – PUBBLICITA'**

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.Lgs. 129/2018, sono pubblicati nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del d. lgs. 219/2018

Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

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

#### **ART. 10 - 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 (art. 17 c. 3 D.L. 129/2018)

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

#### **ART. 11 – MODIFICHE REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Commissario Straordinario con apposita delibera, anche ratificando modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

#### **ART.12- PUBBLICITA' REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di "Amministrazione Trasparente" - Disposizioni Generali > Atti Generali.

#### **ART. 13 - PRINCIPI E AMBITI 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 12/03/2019 con delibera n. 9.**