

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Aggiornato ai sensi dell'art.36 del D.lgs. 50/2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

Approvato con delibera del Consiglio d'istituto n. 9/105/2018 del 15 giugno 2018

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO l'art. 33, 2° comma, del D.I. n.44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97– D. lgs. 296/97;

VISTO il D. lgs. 165/2001 modificato dal D. lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;

VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;

VISTO il D. lgs.vo 50/2016;

VISTA la Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni sulla Tracciabilità dei flussi finanziari;

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:

- Per importi fino a € 8.000,00 (limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001;
- per importi da 8.000,00 (limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001;
- da 40.000,00 a 150.000,00 per i lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 per le forniture ed i servizi, si applica la disciplina di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e delle linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti, deve essere adottato un provvedimento 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 dell'art.36 del D.Lgs 50/2016;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono 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 dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016.

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"

Art. 1

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all' art. 35 del citato D.Lgs 50/16 e le caratteristiche della procedura comparativa e successivo correttivo D.Lgs 56/17, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 2

- Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 8.000,00 (limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante affidamento diretto/trattativa con un unico fornitore con ordinazione o stipula del contratto valutando il rapporto qualità/prezzo più conveniente. Ai fini di una maggiore trasparenza per tali acquisti si consulta, di massima, preventivamente CONSIP S.p.A. Se non c'è una convenzione attiva o il bene o servizio non è presente in MEPA o non ha le caratteristiche richieste si espleta un'indagine di mercato richiedendo preventivi ai fornitori, consultando cataloghi cartacei od on-line.
- Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 8.000,00 (limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, che prevede di procedere "alla scelta del contraente, previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate". L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura comparativa. Per tali acquisti si consulta preventivamente CONSIP S.p.A. Se non c'è una convenzione attiva o il bene o servizio non è presente in MEPA o non ha le caratteristiche richieste, si espleta un'indagine di mercato richiedendo preventivi ai fornitori, consultando cataloghi cartacei od on-line.
- Per gli importi di cui alle soglie dell'art. 35 si applica la disciplina di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per tali acquisti si consulta preventivamente CONSIP S.p.A. Se non c'è una convenzione attiva o il bene o servizio non è presente in MEPA o non ha le caratteristiche richieste, si espleta un'indagine di mercato richiedendo preventivi ai fornitori, consultando cataloghi cartacei od on-line. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati ai commi 2 e 3 del presente articolo, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016, (o alternativamente), ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

Art. 3

Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **lavori**:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00;
- f) Altri lavori assimilabili ai precedenti

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

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"

Art. 4

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1, 2 3 le seguenti **forniture** (o alternativamente) **servizi** di cui al sottoelencato elenco non esaustivo:

- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00;
- partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
- divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione
- acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- rilegatura di libri e pubblicazioni
- lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- spese bancarie;
- reti di trasmissione, domini di posta elettronica, domini siti web, servizi informatici di certificazione (firma digitale e certificati SSL) servizi per l'archiviazione e la conservazione sostitutiva degli atti;
- materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
- materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
- materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
- riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici fotoincisori e ciclostili;
- spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- polizze di assicurazione;
- materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, piscina...);
- servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- noleggio sale cinematografiche, per conferenze, impianti sportivi ecc.;
- beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
- servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente.

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

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"

La procedura per l'affidamento del servizio di cassa di cui all'art. 16 del D.I. 44/2001 non viene normata dal presente regolamento in quanto viene attivata in conformità di uno schema di convenzione predisposto dal Servizio per gli Affari Economico – Finanziari del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Art. 5

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

Art. 6

La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 7

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 8

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016, (o alternativamente) di cui all' art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA, tramite l'Ufficio tecnico, procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite art. 35 D.Lgs. 50/2016 per i lavori (€ 200.000,00) e dal comma 9 per servizi e forniture (€ 130.000,00); o di almeno 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 8.000,00 e i 40.000,00 (limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il DSGA, tramite l'Ufficio tecnico, provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenete i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) il indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- h) l'eventuale clausola che prevede di procedere/non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del minor prezzo procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto anche nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- c) le condizioni di esecuzione,
- d) il termine di ultimazione dei lavori,
- e) le modalità di pagamento,
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Art. 9 – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

Al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa e la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione, con riferimento al PTOF, la scuola può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.

Il Dirigente scolastico, tenuto conto dell'art. 7 comma 6/bis/ter/quater d.lgs. 165/2001 e dell'art. 40 del D.I. 44/2001, dopo avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della scuola, può sottoscrivere contratti di prestazione d'opera con esperti. Il Dirigente individuerà il personale in possesso di curriculum coerente con gli obiettivi da perseguire e attività pregresse svolte nello stesso ambito tenendo conto dei criteri contenuti nelle Disposizioni 224 e Disposizioni 225.

Lo svolgimento della prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata; devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Sono escluse da attribuzione di punteggio le scelte per esperti di chiara fama o docenti universitari.

Art. 10 - Fondo minute spese

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'istituto delibera, per l'e.f. di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. per le minute spese.

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza del Direttore sga ai sensi dell' art. 17 del D.I. n. 44/2001.

A carico del fondo il Direttore sga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese non esaustive:

- postali;
- telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"

- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- materiale igienico e di pulizia;
- duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
- stampe e rilegature;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Le spese corredate dal buono di pagamento firmato dal Direttore sga sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento. Il Direttore sga provvede alla tenuta del registro delle minute spese.

Art. 11

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici.

Tortona 16 giugno 2018

Il Dirigente Scolastico

Prof. Guido Rosso

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs n° 39/1993*