

	<p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE-UNIVERSITA' E RICERCA</p> <p>ISTITUTO COMPRENSIVO "MONSIGNOR ARRIGO "</p> <p>C.F. 87001030821 - C.M. PAIC825006</p>	 Regione Siciliana
<p>✉ VIA GIUNTA MUNICIPALE- 90020 MONTEMAGGIORE BELSITO</p> <p>Tel.: 091/8996224 – Tel./Fax 091/8996222 – e mail: paic825006@istruzione.it</p> <p>Sito web: www.icmontemaggiorebelsito.gov.it Pec : paic825006@pec.istruzione.it</p>		

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE SERVIZI/LAVORI/FORNITURE

Redatto ai sensi del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 nuovo "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" integrato e corretto dal D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 e ai sensi dell'art. 34 del D.A. 895/2001

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29/01/2018, delibera n° 6

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia scolastica di cui alla Legge n.59/1997 e al DPR n.275/1999;
VISTO l'art. 33, 2° comma del Decreto Assessoriale n. 895/2001 con il quale è attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività da parte del Dirigente Scolastico;
VISTO l'art. 34 del Decreto Assessoriale n. 895/2001 concernente la procedura ordinaria di contrattazione;
VISTO il D.Lgs 165/2001 modificato dal D.Lgs 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 Marzo 2009;
VISTO il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n.50/2016
VISTE le linee guida n.4 ANAC per gli acquisti sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016;
VISTO il D.Lgs. n. 57/2017 “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
CONSIDERATO che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione di lavori, servizi e forniture;
RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 ;
RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, redigano un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016

E M A N A

Ai sensi del D.Lgs 18 Aprile 2016, n. 50 “Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e successive integrazioni e ai sensi dell'art. 34 del D.A. 895/2001 il seguente regolamento:

Art. 1 – Introduzione

- Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.A. 895/2001 ("Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"), lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.
- 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, dal presente regolamento.
- Le principali disposizioni di carattere generale alle quali l'attività negoziale dell'Istituto deve uniformarsi sono:
 - o il regolamento di contabilità generale dello stato di cui alla Legge n.94/1997
 - o la legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni (procedimento Amministrativo)
 - o le norme sull'autonomia delle scuole di cui alla legge n. 59/1997 e al DPR n. 275/1999
 - o il regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n. 44/2001 e il DA 895/2001
 - o il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016e successive modifiche e/o integrazioni

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico:

- a. esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- b. provvede direttamente per gli acquisti di cui al successivo articolo 6, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- c. per gli acquisti di beni e servizi applica le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 e s.m., disciplinate dal presente regolamento;
- d. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art.33 del decreto 895/01, per:
 - a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni; b) costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio; c) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale; d) contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene; e) adesione a reti di scuole e consorzi; f) utilizzazione

economica delle opere dell'ingegno; g) partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati; h) eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art 34 comma 1; i) acquisto di immobili;

Art. 3 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e delle linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016, nel rispetto di quanto ancora contemplato dal Decreto Assessoriale n. 895/2001 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 4 – Modalità di approvvigionamento

Prima di procedere ad affidare servizi/lavori/forniture, l'istituzione scolastica è tenuta a verificare l'insussistenza di convenzioni quadro Consip attive.

In assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, le Istituzioni Scolastiche possono rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da CONSIP S.p.A. o attraverso la consultazione di elenchi di fornitori (articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Art. 5- Limiti di importo

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
Da 0 a € 2.000,00 oppure il limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto	“ <u>Affidamento Diretto</u> ” senza comparazione di offerte	Art. 36 c. 2 lett. a D.Lgs. 50/2016 e Art. 34 D.A. 895/2001.
Da € 2.001,00 oppure il limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto a € 39.999,99	“ <u>Procedura ordinaria di contrattazione</u> ” previa consultazione di almeno 3 operatori economici selezionati da apposito elenco	Art. 34 D.A. 895/2001.
Da € 40.000,00 a € 220.999,99	Acquisizione di Forniture e servizi – “ <u>Procedura negoziata</u> <u>previa consultazione di almeno 5 operatori economici</u> ” individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici	Art. 36 c. 2 lett. b D.Lgs. 50/2016 – linee guida ANAC
Da € 40.000,00 a € 149.999,99	Lavori Pubblici – “ <u>Procedura negoziata</u> <u>previa consultazione di almeno 10 operatori economici</u> ” “individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici	Art. 36 c. 2 lett. b D.Lgs. 50/2016 modificato dal D.lgs 57/2017– linee guida ANAC

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

E' vietato l'artificioso frazionamento di lavori, servizi e forniture allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del d.lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.

Art. 6 – Acquisti, appalti e forniture oltre la soglia comunitaria

Per gli acquisti, appalti e forniture oltre soglia il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico con procedure aperte a evidenza pubblica.

Art. 7 Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativa secondo gli importi finanziari indicati all'art. 5, i seguenti servizi e forniture:

- Assicurazione alunni e personale
- Arredi e attrezzature per ufficio
- Arredi scolastici
- Attrezzature e Sistemi informatici, di comunicazione/telecomunicazione e trasmissione dati
- Altri materiali per la manutenzione ordinaria edifici (ferramenta e piccola utensileria, etc.)
- Accessori per uffici
- Accessori per attività sportive e ricreative
- Carta, cancelleria, stampati e riviste
- Contratti di assistenza software e hardware
- Grafica e tipografia per stampati
- Materiale di consumo informatico elettronico
- Materiali di facile consumo per ufficio (toner, cartucce etc)
- Materiale di pulizia
- Materiale igienico/sanitario
- Materiale antinfortunistico
- Materiale di facile consumo per attività didattiche
- Manutenzione macchine e attrezzature per ufficio, HW e SW
- Manutenzione e riparazione macchinari e attrezzature
- Materiali e strumenti tecnico specialistici
- Materiale informatico e software
- Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici, stampanti ecc)
- Organizzazione viaggi d'istruzione
- Servizi bancari e assicurativi
- Servizio trasporto per visite guidate
- Servizi di consulenza - formazione

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

Art. 8 – Determina a contrarre

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene/servizio/lavoro acquisibile mediante le procedura di cui all'art. 34 del D.A. 44/2001 o all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura che deve contenere:

- l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- l'oggetto dell'affidamento;
- l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
- i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché le principali condizioni contrattuali;
- l'indicazione del responsabile del procedimento.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 32, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nella procedura di affidamento diretto, la determina a contrarre deve contenere, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale nonché, ove richiesti, il possesso dei requisiti tecnico-professionali.

Art. 9 Avvio delle Procedure.

Ai fini dell'attivazione delle procedure gli operatori economici possono essere individuati o sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori.

A tal fine è istituito l'elenco degli operatori economici, suddiviso per categorie merceologiche, cui si può far ricorso, attuando il principio della rotazione, non discriminazione e parità di trattamento per le procedure di individuazione tramite affidamento diretto, lavori in economia o cottimo fiduciario di lavori, servizi o forniture, come da apposito regolamento.

Per quanto riguarda le *indagini di mercato*, le Istituzioni Scolastiche ne assicurano sempre la pubblicità, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento da valutare sulla base di parametri non solo economici.

In particolare, la stazione appaltante pubblica almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine, un avviso sul proprio sito *internet*, nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi e contratti". E' fatta salva la facoltà di ridurre il suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

Art. 10 –Lettera invito

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi minimi:

- a) Principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;
- b) I requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e i requisiti di idoneità professionale (iscrizione alla Camera di Commercio) e gli eventuali economico-finanziari (dimostrazione di livelli minimi di fatturato o un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali) e tecnico/organizzativi (attestazione di esperienze maturate nello specifico settore o il possesso di specifiche attrezzature) richiesti per la partecipazione alla gara;
- c) il codice identificativo di gara (CIG) e/o il codice unico di gara (CUP)
- d) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa
- e) il termine per l'esecuzione della prestazione
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa. In questo secondo caso occorre indicare i criteri di valutazione e la relativa ponderazione dei punteggi per ciascun criterio)
- g) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
- h) Patto di integrità;
- i) il nominativo del RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.Lgs. 50/2016, il DS, provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque e la nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico/RUP procede alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

Art. 11 Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa, l'Istituto Scolastico previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvederà entro 7 giorni all'aggiudicazione che sarà pubblicata sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario e notificata ai partecipanti.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta ma diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario.

Art. 12 - Stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conterrà 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 il contratto
- g) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore
- h) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di

cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

i) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice dei contratti pubblici non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 13 Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

I servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo ai sensi dell'art. 36 del D.A. n. 895/2001.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica, nominato dal Dirigente Scolastico. A tal fine il Dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale.

Per le forniture di valore inferiore a € 2.000,00 ovvero al limite stabilito dal Consiglio di Istituto, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura rilasciato dal Dirigente.

Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.

Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 3 e 4.

Art. 14 – Norma finale di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni della normativa nazionale e comunitaria.