



All'Albo dell'Istituto

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

Redatto ai sensi del D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 e ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**visto** il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016;

**considerata** la necessità che le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, adottino un regolamento interno per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi poiché per queste, con l'abrogazione del D.Lgs n.163 del 2006, è venuto a mancare ogni riferimento normativo;

**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;

### SOTTOPONE ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

il seguente regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture nei casi in cui non si faccia ricorso alle Convenzioni CONSIP.

#### Art. 1

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture 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:

- acquisti inferiori ai 1.000,00 euro (L. 28/12/2015, n. 208, art. 1 comma 502);
- in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
- qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorparabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
- 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 da parte del Dirigente Scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione Consip, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (ad es. stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo, dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza comparativa etc.).

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 esclusivamente tramite Consip S.p.A.

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 due casi:

1. qualora il bene o servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'Istituzione scolastica;
  2. in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.
- Le acquisizioni effettuate al di fuori di Consip S.p.A. (ai sensi e per gli effetti della L. 28/12/2015, n. 208, art. 1 comma 516) dovranno essere specificatamente autorizzate, tramite decreto, dal Dirigente Scolastico e comunicate all'ANAC ed all'Agid.

#### **Art. 2**

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016, secondo le seguenti modalità:

- per affidamenti di importo inferiore a 5.000,00 euro IVA esclusa, mediante **affidamento diretto**, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;
- per affidamenti di importo tra 5.000,00 euro IVA esclusa (soglia fissata dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 34, comma 1 del D.I. 44/2001) e 40.000,00 euro IVA esclusa, si potrà applicare la **procedura comparativa** di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante invito di **3 operatori economici**. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento;
- per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro IVA esclusa e inferiore a 150.000,00 euro IVA esclusa per i lavori, o a 135.000,00 euro IVA esclusa per le forniture e i servizi, mediante **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **5 operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs 50/2016.

#### **Art. 3**

Possono essere eseguiti mediante la procedura in economia, 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 e simili;
- 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 "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 150.000,00.

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

#### **Art. 4**

Possono essere acquisiti mediante procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **beni e servizi**:

- acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax), salvo quanto previsto all'art. 1, comma 512 della Legge 28/12/2015 n. 208;
- acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative etc);
- spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;

- acquisto di servizi assicurativi;
  - acquisto di servizi di vigilanza;
  - acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
  - acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
  - acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
  - spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'Istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
  - spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'Istituto;
  - spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'Istituto;
  - spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
  - spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
  - spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
  - spese per lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
  - spese per lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
  - spese per lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
  - spese per lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento";
  - spese per studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
  - spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento, salvo quanto previsto all'art. 1, comma 494 della Legge 28/12/2015 n. 208;
  - spese per beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" e nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento";
  - acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'Istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
  - risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
- Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

#### **Art. 5**

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 6**

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura in economia, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 7**

Fermo restando il principio di ricorrere alle Convenzioni Consip, qualora attive, gli Operatori Economici da invitare alle procedure di gara sono scelti, nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 Comma 1 del D.Lgs 50/2016 tramite:

- Consultazione dell'Albo Fornitori;
- Indagini di mercato effettuate anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici pubblicati dalle aziende sul MePA;
- Specifico Avviso di Manifestazione di Interesse

#### **Art. 8**

Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, si procede all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente all'articolo 96 del D.Lgs 50/2016.

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 2;

b) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo superiore a 40.000 euro;

4. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:

a) per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, tenuto conto che la rispondenza ai requisiti di qualità è garantita dall'obbligo che la procedura di gara avvenga sulla base del progetto esecutivo;

b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;

c) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

#### **Art. 9**

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito internet del soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 10**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata) o di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) il nome, l'indirizzo, i numeri di telefono e di telefax e l'indirizzo di posta elettronica della stazione appaltante
- b) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- c) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta;
- e) l'indirizzo al quale devono essere inviate le domande e le offerte;
- f) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- g) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- h) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- i) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- j) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- k) la misura delle penali;
- 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 penali;
- m) l'indicazione dei termini e modalità 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;
- o) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta l'assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 Legge 13 Agosto 2010 N.136 e successive modifiche ed integrazioni;
- p) il nominativo del Responsabile del Procedimento.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del D.Lgs50/2016.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte può essere operata dal RUP.

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

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, salvo nei casi di urgenza e per i casi previsti dall'art.32, comma 10 del D.Lgs50/2016, provvede alla stipula del contratto, come disciplinato dall'art.32, comma 14 del D.Lgs 50/2016. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste all'art.32, comma 8 del D.Lgs 50/2016.

#### **Art. 11**

Nel caso in cui due o più concorrenti abbiano presentato offerte identiche, e/o con lo stesso punteggio, il RUP procede all'esperimento del tentativo di migioria delle offerte, anche in mancanza di previsioni del bando a riguardo. Solo in difetto di offerte migliorative e, se anomale, procede con il sorteggio fra le offerte uguali.

L'annullamento o la revoca della gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possano dar luogo ad una sanatoria

#### **Art. 12**

Le fatture relative alle prestazioni/forniture di beni/servizi resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex Art. 3 D. Lgs. N. 136 del 13 Agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture, essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 13**

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

#### **Art. 14**

I rapporti tra l'Istituto e le ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.).

I contratti inerenti gli acquisti, di cui al presente Regolamento, in qualunque forma stipulata, dovranno almeno contenere:

- oggetto dei lavori, forniture e servizi che si affidano;
- importo dell'affidamento;
- condizioni di esecuzione;
- inizio e termine del contratto;
- modalità di pagamento;
- penalità;
- estremi delle garanzie prestate (qualora richieste);
- estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 L. 136/2010 e ss.mm.ii.;
- Estremi di verifica della regolarità contributiva.

Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

Tutti i contratti, relativi a forniture effettuate al di fuori delle Convenzioni Consip, dovranno contenere una clausola risolutiva operante nel caso in cui sopravvengano Convenzioni Consip con prezzi più convenienti.

#### **Art. 15**

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 16**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs50/2016 e delle leggi in materia.