



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2
"Giovanni Paolo II"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Indirizzo Via Torrente Forno, 58 — 98071 Capo d'Orlando (ME)

Telefono 0941902010

Fax 0941918239

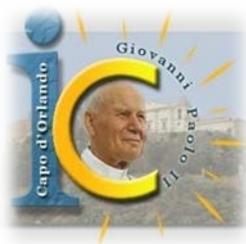
Codice fiscale 95008810830

Codice Meccanografico MEIC83000X

Sito Internet www.icgiovannipaolosecondo.gov.it

Indirizzo e-mail meic83000x@istruzione.it

Posta Certificata meic83000x@pec.istruzione.it



Prot.n. 05/06

Capo d'Orlando 02.01.2017

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER ACQUISIZIONE

DI LAVORI – SERVIZI - FORNITURE

DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.I. 44/2001 art. 33 c.2 con il quale al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle attività negoziali;

VISTA la delibera n. 33 del 13/12/2016 con la quale il Consiglio d'Istituto ha fissato in € 5.000,00 (IVA esclusa) il limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 34 c.1 del D.I. 44/2001;

VISTE le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche di cui alla Legge 59/97, al D. Lgs 112/98 e al DPR 275/99;

RITENUTO che il Regolamento è atto propedeutico alle determine poste in essere per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie;

RITENUTO necessario che le scuole, in qualità di stazioni appaltanti, adottino un regolamento interno come da linee guida dell'ANAC e nel rispetto del D. Lsg 50/2016 e correttivo 56/2017;

ADOTTA

IL SEGUENTE REGOLAMENTO INTERNO

ART 1. Preliminarmente si precisa che l'Istituzione Scolastica per il raggiungimento dei fini Istituzionali e per garantire il funzionamento amministrativo - didattico, svolge attività negoziale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi. Tale attività negoziale si deve ispirare ai principi di economicità, efficacia, efficienza, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e rotazione.

ART 2. Il presente regolamento disciplina le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia come segue:

1) per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo fino a € 5.000,00 si procede con affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

2) per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo compreso tra € 5.000,00 e € 40.000,00 si procede mediante affidamento previa comparazione di almeno tre preventivi di operatori economici da individuare sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi fornitori propri o tra quelli presenti al MEPA;

3) per contratti di lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00 e per contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice degli Appalti, si procede con procedura negoziata previa consultazione di almeno dieci operatori economici per i lavori e almeno cinque per forniture e servizi, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi fornitori propri o tra quelli presenti al MEPA;

Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata.

Le soglie di rilevanza comunitaria sono soggette periodicamente a rideterminazione da parte della Commissione Europea.

Tutti gli importi di cui al presente articolo sono da intendersi al netto di IVA.

ART 3. Possono essere affidati ed eseguiti per importi al netto di IVA e sotto soglia i seguenti lavori:

- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON FESR;*
- lavori di manutenzione ordinaria edifici scolastici;*
- lavori di riparazione e manutenzione attrezzature, macchinari e arredi per laboratori e locali scolastici;*
- lavori di riparazione e manutenzione attrezzature, macchinari e mobili d'ufficio.*

ART 4. Possono essere acquistati i seguenti beni e servizi per importi al netto di IVA e sotto soglia:

- Materiale d'ufficio, di cancelleria, registri e stampati;*
- Materiale di pulizia e igienico sanitario per i locali scolastici;*
- Prodotti hardware, software e materiale di consumo informatico;*
- Arredi ed altre attrezzature d'ufficio;*
- Libri, periodici e pubblicazioni;*
- Acquisto o noleggio di fotocopiatrici, stampanti, personal computer, macchine d'ufficio in genere, ecc.;*
- Servizi di tipografia e stampa;*
- Servizi di organizzazione di convegni e conferenze;*

- *Servizi di assicurazione;*
- *Servizi con agenzie di viaggio per viaggi di istruzione;*
- *Servizi per i corsi di formazione del personale;*
- *Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON FSE:*
- *Servizi di autotrasporto per visite guidate di un solo giorno, per i quali si procede con gara e richiesta di prezzi bloccati al 31/08/2018;*
- *Spese bancarie e spese AVCP;*
- *Spese di rappresentanza;*
- *Spese telefoniche, domini di posta elettronica, siti informatici.*

E ogni altra acquisizione di beni e servizi non ricompresa nell'elenco di cui sopra ma rientrante nell'ordinaria amministrazione delle attività dell'Istituto o per eventi imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo e/o danno.

ART 5. Ai sensi dell'art. 32 c.2 del D. Lgs 50/2016 e correttivo 56/2017, la scuola in qualità di stazione appaltante, procede all'affidamento previa determina di indizione della procedura nella quale il Dirigente Scolastico nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Per qualunque acquisto è obbligatoria la verifica delle convenzioni CONSIP. Se il prodotto da acquistare non è presente, a corredo dell'istruttoria è necessario allegare il report negativo. Se il bene o il servizio da acquistare è presente ma il prezzo è superiore rispetto al fornitore esterno o se le caratteristiche del bene non corrispondono alle esigenze della scuola, non si ha l'obbligo di acquistare da CONSIP.

A seguito determina del Dirigente Scolastico per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 2 c.2 e c.3, gli operatori economici saranno individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di fornitori propri o quelli presenti al MEPA, in possesso dei requisiti necessari e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Nel caso di indagine di mercato, l'Istituto Scolastico pubblica l'avviso sul proprio sito web in amministrazione trasparente per un minimo di quindici giorni ma che per motivi di urgenza possono scendere a non meno di cinque giorni. La selezione degli operatori avviene nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, è possibile procedere al sorteggio pubblico purché ciò sia stato pubblicizzato nell'avviso di indagine di mercato.

Dopo aver individuato gli operatori economici, il RUP provvede ad inoltrare contemporaneamente la lettera d'invito che dovrà espressamente indicare:

Il nominativo del RUP;

L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e l'importo previsto;

Il criterio di aggiudicazione prescelto;

I termini e la modalità di consegna;

Le eventuali garanzie richieste;

Termini e modalità di pagamento;

Requisiti di carattere generale e requisiti di idoneità professionale, capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale;

Dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010;

Gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Le misure delle penali;

Lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se previsti.

L'invito viene effettuato mediante PEC e l'offerta deve pervenire mediante PEC o altri strumenti scelti dal RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il RUP procede alla nomina di una commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 D. Lgs 50/2016, tale nomina avviene dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le sedute sono tenute in forma pubblica, ad eccezione delle sedute di valutazione delle offerte tecniche. Tutte le attività sono verbalizzate. Nelle more di un regolamento ANAC relativo ai "criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici", la nomina della commissione è di esclusiva spettanza del Dirigente Scolastico.

I requisiti autocertificati devono essere obbligatoriamente verificati nei confronti dell'aggiudicatario. Il Dirigente Scolastico emana il provvedimento di aggiudicazione e la graduatoria con i punteggi degli operatori dandone comunicazione all'aggiudicatario e al concorrente che segue nella graduatoria.

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

ART 6. Gli operatori economici possono essere individuati oltre che attraverso indagini di mercato, anche attraverso elenchi di fornitori propri. In questo caso l'Istituzione Scolastica deve predisporre un proprio regolamento pubblicato in amministrazione trasparente con allegato il modello di iscrizione da utilizzare. La revisione dell'elenco avviene con cadenza annuale.

Si decade automaticamente nei seguenti casi:

Perdita di uno dei requisiti previsti dall'art. 80 del Codice dei Contratti;

Negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate;

Mancata presentazione di offerta, senza adeguata motivazione, per tre volte nell'arco di un anno.

ART. 7. Per i procedimenti di importo inferiore a € 40.000,00 la stipula del contratto avviene tramite scambio di lettere di proposta e accettazione con raccomandata o PEC. Non si applica il termine dilatorio di 35 giorni (stand still).

Per i procedimenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiori a € 135.000,00 la stipula del contratto avviene con scrittura privata e anche in questo caso non si applica il termine dilatorio di 35 giorni (stand still).

Per i procedimenti di lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiori a € 1.000.000,00 si applica il termine dilatorio, salvo che sia stata presentata o sia stata ammessa una sola offerta e non ci siano state impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano respinte con decisione definitiva, o nel caso di appalto basato su un accordo quadro o effettuato attraverso il mercato elettronico.

ART. 8. Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs 50/2016, tutti gli atti relativi all'affidamento di lavori, servizi o forniture devono essere pubblicati sul sito istituzionale della scuola nella sezione Amministrazione Trasparente.

ART. 9. Ai sensi dell'art.3 c.7 Legge 136/2010, i fornitori hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

ART. 10. Per gli acquisti e le forniture sopra soglia comunitaria si espleteranno le seguenti procedure ordinarie:

- procedura aperta di cui all'art.60 D. Lgs 56/2016;*
- procedura ristretta di cui all'art. 61 D. Lgs 50/2016;*
- procedura negoziata con o senza pubblicazione di bando di cui agli artt. 62 e 63 D. Lgs 50/2016;*
- dialogo competitivo di cui all'art. 64 D. Lgs 50/2016;*
- partenariato per l'innovazione di cui all'art. 65 D. Lgs 50/2016.*

ART 11. Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni del D. Lgs 50/2016 e 56/2017 e agli atti dell'ANAC.

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio di Istituto con verbale n.5 del 29/12/2017 delibera N. 23.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Prof.ssa Margherita GIARDINA

(firma autografa sostituita nelle modalità previste dal comma 2 art. 3 del D. L.vo n.39/1993)