



Istituto Comprensivo Statale PICENTIA

Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.gov.it

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

Redatto ai sensi dell'art. 45 §2 del Dlgs 129//2018 e ai sensi degli articoli 35-38 del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni". Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 7 del 21 dicembre 2018.

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

VISTO l'art. 45 §2 del Dlgs n. 129/2018 con il quale viene attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente scolastico;

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla L. 94/1997 e D.lgs. 279/1997;

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

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

RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto e in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione degli acquisti in economia di beni, servizi e forniture;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 7 del 21.12.2018 che eleva a euro 39.990 il limite di spesa di 5.000 da parte del Dirigente scolastico per l'affidamento diretto, fissato dalla delibera del Consiglio n. 3 del 10.02.2014, come consentito dal Dlgs 50/2016;

CONSIDERATO che l'azione negoziale della Pubblica amministrazione deve essere improntata a principi di economicità, efficacia, trasparenza, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità, nonché di pubblicità e nel rispetto del principio di rotazione;

PREMESSO che le Istituzioni scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari di seguito individuati secondo la vigente normativa, ovvero

a. per importi pari o superiori a € 10.000 fino a € 39.990,00 con affidamento diretto previa richiesta di due o più preventivi per la scelta del contraente;

b. per importi superiori a € 39.990,00 fino € 135.000,00 per servizi e forniture con procedura negoziata (di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016 per importi sotto soglia); tali limiti di importo si intenderanno automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 entro il termine per il recepimento nel diritto nazionale delle nuove soglie ridefinite con le procedure comunitarie. Gli importi di cui al presente regolamento devono intendersi al netto dell'IVA.

CONSIDERATO che il provvedimento *de quo* si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;



Istituto Comprensivo Statale PICENTIA

Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.gov.it

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 opportuno 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 in economia, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs 50/2016, si dispone quanto segue.

Art. 1

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia, mediante affidamento diretto o procedura negoziata di cottimo fiduciario, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 36 del D.lgs 50/2016, e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del "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 Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'art. 45§2 del Dlgs 129/2018.

Art. 2

Le acquisizioni in economia, mediante procedura negoziata o con affidamento diretto con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, didattiche, amministrative ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sotto indicato elenco non esaustivo per:

- 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;
- spese per giochi e materiale didattico, supporti anche informatici, adeguati ai vari ordini di scuola e alle tipologie di alunni, suppellettili, supporti audio video, materiale inerente i progetti finanziati dall'Istituto, strumentazione musicale e scientifica;
- 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;



Istituto Comprensivo Statale PICENTIA

Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.gov.it

- acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- 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 ecc.);
- 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 e servizi 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;
- spese di rappresentanza;
- 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;



Istituto Comprensivo Statale PICENTIA

Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.gov.it

- 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 imporre 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.

Art. 3

A) Per lavori, servizi e forniture di importo fino a € 39.990,00 (limite fissato dal Consiglio di istituto) l'Istituto può procedere all'affidamento diretto tramite trattativa con un unico operatore economico. Al fine di garantire i principi di rotazione, pari opportunità, trasparenza, economicità, efficienza e sana gestione cui deve essere improntata l'attività negoziale della Pubblica Amministrazione, per importi superiori ai 10.000 euro, l'Istituto procederà all'acquisizione di almeno due preventivi scelti tra coloro che avranno risposto a una manifestazione di interesse o a un avviso pubblico, che facciano parte di una lista di fornitori accreditati, ovvero che siano stati individuati direttamente dalla scuola, in base a criteri trasparenti e rispondenti ai principi ai quali deve essere improntata l'attività negoziale della pubblica amministrazione. L'Istituto si riserva di non invitare gli operatori economici che non abbiano ottemperato con puntualità, precisione e affidabilità alla fornitura di lavori beni e servizi oggetto del contratto.

B) 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 procede all'affidamento, previa determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs 50/2016. L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri definiti nel bando;
- dal miglior prezzo di mercato nel caso di beni o servizi che non richiedano valutazioni specifiche o qualora sia indicato nella richiesta dell'istituto.

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

C) E' consentita la stipula di contratti su base triennale, in particolare per i servizi che richiedono affidabilità e competenze altamente specialistiche. Allo scadere del triennio la scelta del contraente è subordinata a una



Istituto Comprensivo Statale PICENTIA

Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.gov.it

procedura aperta (manifestazione di interesse o avviso pubblico), a prescindere dell'importo, al fine di garantire i principi di rotazione, pari opportunità, trasparenza, economicità, efficienza e sana gestione.

D) Si applica la procedura negoziata per gli importi superiori a € 39.990,00 e inferiori a € 150.000,00 (€ 135.000 o 209.000 in funzione del tipo di amministrazione), per lavori di cui all'art. 35 del nuovo Codice, per le forniture e i servizi mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati su base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, con la precisazione che i lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta.

Art. 4

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

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) assolve, comunque, ai sensi dell'art. 44§2 del Dlgs 129/2019 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione. Il nominativo del RUP dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta e/o nell'albo dei fornitori.

Art. 5

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto provvederà alla pubblicazione sul proprio sito internet della determina a contrarre e del soggetto aggiudicatario.

Art. 6

Il Dirigente scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 36 del D.lgs 50/2016 per gli importi pari o superiori a 39.990 euro provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura. Il DSGA procede, a seguito della determina del Dirigente scolastico, all'indagine di mercato o alla consultazione dell'Albo dei fornitori o del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), all'individuazione di 5 operatori economici idonei allo svolgimento del servizio se l'importo finanziario supera € 39.990,00 e fino alle soglie comunitarie di cui all'art. 3; il numero degli operatori coinvolti si riduce a 3 se l'importo finanziario è compreso tra € 10.000,00 e € 39.990,00. Il Dirigente, prima di avviare la procedura di acquisizione di beni e servizi prevista da questo Regolamento, verifica l'esistenza di convenzioni CONSIP attive, rispondenti alle esigenze di acquisto dell'Istituto in termini sia qualitativi che quantitativi. In tal caso il Dirigente provvede direttamente all'ordinativo aderendo alla convenzione. E' facoltà del Dirigente verificare se sul mercato sia possibile ottenere condizioni migliori rispetto a quelle delle convenzioni CONSIP. Della assenza di convenzioni attive, della non convenienza economica o impraticabilità



Istituto Comprensivo Statale PICENTIA

Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.gov.it

tecnica a ricorrere alle convenzioni deve essere fatta menzione negli atti della procedura negoziale. Gli acquisti di beni e servizi, in particolare, informatici, devono essere obbligatoriamente effettuati sul MEPA. Qualora il valore della procedura sia inferiore ai 1.000 euro, non c'è obbligo di servirsi del MEPA. Qualora non si proceda tramite MEPA, il DSGA provvederà ad inoltrare agli operatori individuati, a mezzo fax, raccomandata R.R., PEO o PEC, richiesta di preventivo. Per le procedure aperte, tramite avviso pubblico o manifestazione di interesse, il DSGA provvede a richiedere la manifestazione di interesse, contenente 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. l'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 vantaggiosa;
- h. l'eventuale clausola che prevede di 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 regolamento;
- j. 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;
- k. l'indicazione dei termini di pagamento;
- l. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente scolastico, alla nomina di apposita commissione giudicatrice. 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 prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

Art. 7

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.), anche in formato digitale (ad es. per acquisti su CONSIP/MEPA).

L'atto di affidamento, in qualunque forma stipulato, dovrà almeno contenere:



Istituto Comprensivo Statale PICENTIA

Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.gov.it

- oggetto dei lavori, forniture e servizi che si affidano;
- importo dell'affidamento;
- condizioni di esecuzione;
- data inizio e termine del contratto;
- modalità di pagamento;
- penalità;
- estremi delle garanzie prestate;
- estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 L. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- estremi di verifica della regolarità contributiva.

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

Art. 8

L'affidatario di lavori, forniture e servizi in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente. L'Istituto può avvalersi di elenchi di fornitori qualificati denominati "Albo Fornitori" per gli affidamenti in economia, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente comma che avranno reso autocertificazione attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva.

Art. 9

Ai sensi della normativa vigente, tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle fatture; inoltre, si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) che attesta la regolarità dell'operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e per i lavoratori Cassa Edile. Le fatture relative alla prestazione o fornitura del bene o servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., 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. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

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



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo Statale PICENTIA

Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.gov.it

Art. 10

Ciascuna istituzione scolastica può costituire, ai sensi dell'art. 21 comma 1, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

Ai sensi dell'art. 21 §2 la consistenza massima del fondo economale per le minute spese è fissata a euro 2.000; l'importo massimo di ogni minuta spesa, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita a un massimo di 150 euro. Resta inteso che è sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 11

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 - Codice degli appalti pubblici, e alle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Ultimo aggiornamento: Delibera del Consiglio di Istituto n. 7 del 21.12.2018

La Dirigente
dott. Ginevra de Majo