

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA**

(Redatto ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. N. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001)

**CONSIDERATO** che le procedure per la selezione del contraente per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie sono disciplinate, al momento, dalle seguenti fonti normative:

- D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) come recentemente modificato dal D.Lgs. 56/2017;
- Linee guida dell'ANAC, in particolare Le Linee Guida ANAC n.4, di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
- D.I. 44/2001 recante "Regolamento concernente le «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»".

**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, come da art. 34 del D.I. 44/2001 integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs. 50/2016;

**CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, è opportuno adottare un regolamento 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;

**RITENUTO** opportuno che questa Istituzione Scolastica, in quanto stazione appaltante, rediga un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti

**SI STABILISCE**

il seguente Regolamento:

### **Art. 1 – Principi e Ambiti di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all' art. 35 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016, di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all' art. 36 dello stesso Decreto.
2. L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo di Castel San Pietro Terme di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
4. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto dell'I.C. Castel San Pietro Terme.
5. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo e la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Istituto.
7. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
  - a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali, a titolo d'esempio, l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
  - b. il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

### **Art. 2 – Modalità per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia**

In caso di contratti il cui importo è inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria - **135.000,00 euro per gli appalti pubblici di servizi e forniture** (art. 35, comma 1, lettera b), del d.lgs. 50 del 2016), e **1.000.000,00 di euro per gli appalti relativi ai lavori** - l'Istituto Scolastico procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture con le modalità seguenti:

**1. Affidamento diretto di lavori/servizi/forniture di importo fino a 2.000,00 euro o altro limite stabilito dal Consiglio d'Istituto**

L'operatore economico, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., può essere individuato direttamente (senza escludere la facoltà del Dirigente Scolastico di applicare la procedura comparativa di cui all' art. 34 del DI 44/2001) con provvedimento del Dirigente Scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione.

In questo caso, il Dirigente Scolastico procederà ad affidamento diretto tramite determina a contrarre che conterrà, 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 il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

## **2. Affidamento previa comparazione di preventivi avente ad oggetto lavori/servizi/forniture di importo superiore a 2.000,00 euro o ad altro limite stabilito dal Consiglio d'Istituto e inferiore a 40.000,00 euro**

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di comparare le offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate.

## **3. Procedura negoziata semplificata – valore pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 135.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)**

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di previa consultazione di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

## **4. Procedura negoziata per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro**

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

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

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

### **Art. 3 – Sequenza modalità di approvvigionamento**

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia, rispettando rigorosamente la seguente sequenza per le modalità di approvvigionamento:

a. Utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su **CONSIP S.p.A.** per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art.1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);

b. 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);

c. Per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, invece, le Istituzioni Scolastiche devono utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori.

#### **Art. 4 –**

Preliminarmente al confronto competitivo tra più operatori economici, è opportuno condurre delle indagini di mercato o procedere alla consultazione di elenchi propri o di altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, per la selezione dei soggetti da invitare alla procedura di gara (ove non sia utilizzato il MePA), secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità.

L'Istituto, inoltre, può anche procedere alla pubblicazione di un avviso che miri ad acquisire manifestazioni di interesse degli operatori economici da invitare. La pubblicazione dell'avviso non sostituisce l'invito degli operatori (nel numero di 3 o di 5, a seconda dei casi); di conseguenza, qualora successivamente alla pubblicazione di tale avviso dovessero pervenire un numero di manifestazioni di interesse inferiori al numero di operatori minimi previsti dalla normativa per contratti superiori ai 40.000 euro, l'Istituzione Scolastica dovrà attivarsi per invitare gli operatori economici mancanti.

#### **Art. 5 – Divieto di artificioso frazionamento**

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

#### **Art. 6 – Procedimento di scelta del contraente**

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

2. Il DSGA procede, a seguito delle determinazioni del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di:

a. almeno 15 operatori economici (nel caso di procedura negoziata);

b. almeno 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata semplificata);

c. di almeno 3 operatori (nel caso di affidamento diretto - procedura comparativa).

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

- a. CIG ed eventuale CUP del beneficiario (in caso di PON)
  - 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. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - f. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - g. il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - h. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - i. l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - j. la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 50/2016
  - k. 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;
  - l. l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
  - m. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
4. 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.Lgs. 50/2016 che effettuerà la valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Per entrambi i criteri di aggiudicazione è obbligatoria la compilazione di un prospetto comparativo che consenta, attraverso l'uso di una griglia con i criteri stabiliti nella lettera di invito, individuazione dell'aggiudicatario del bene o del servizio.

#### **Art. 7 – Procedimento di aggiudicazione del contratto**

1. Conclusa la procedura, le risultanze sono pubblicate sul sito dell'istituzione scolastica. Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo con indicazione delle motivazioni.
2. Il DS comunica l'aggiudicazione al 1° classificato in graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione entro 10 gg. dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti.
3. L'Istituto Scolastico, individuato il soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto mediante scrittura private o mediante corrispondenza elettronica (art.32 comma 14 D.Lgs 50/2016).
4. E' fatto salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990 e ss.mm.ii.

### **Art. 8 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento di bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 – D.L. n.187/2010 – Legge n. 217/2010).

A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di gara" CIG.

Sono esclusi dal CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 c.6 del D.Lgs. n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze di cui non è possibile far fronte con altro personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese, i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di fornitori di pubblici servizi.

### **Art. 9– Verifica delle forniture e delle prestazioni**

Ai sensi dell'art. 36 del D.I. 44/2001 i servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolarità fornitura e/o collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura.

Le operazioni di collaudo vengono svolte, per ogni singola istituzione, da un docente incaricato all'inizio di ogni anno dal Dirigente Scolastico o dal RUP. Del collaudo è redatto apposito verbale.

### **Art. 10 – Obblighi di pubblicità**

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul proprio sito internet di bandi e avvisi relativamente ai contratti di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria.

### **Art. 11 – Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e delle leggi in materia.

**Approvato in Consiglio di Istituto con delibera n. 159 del 22/05/2018**