



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Via Cavour
via Annoni, 47/a - 20012 Cuggiono
Tel: 02 974082 - Fax: 02 97240752



e-mail uffici: miic83800t@istruzione.it posta certificata: miic83800t@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 45 Comma 2 Lett. a)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "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", pubblicato in G.U.R.I. GU n. 267 del 16 novembre 2018 (a seguire, anche il "Regolamento"), che tiene conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore dell'istruzione scolastica e delle singole Istituzioni, nonché delle specificità e delle peculiarità delle funzioni esercitate dalle medesime;
- VISTO l'art. 45, comma 2 lett. a) del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, ma sotto la soglia comunitaria di 39.999,99 secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- VISTO il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- VISTA la legge 241/90 modificata e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1009, n.275/99;
- VISTO il D.Lgs 165/2001 modificato dal D.Lgs 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 Marzo 2009;
- VISTO il D.Lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTE le delibere dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (a seguire, anche l'"A.N.AC."), a carattere vincolante *erga omnes*, sotto forma di "Linee guida"; 3. Delibere dell'A.N.AC., a carattere non vincolante, parimenti sotto forma di "Linee guida". Il carattere non vincolante di tali atti amministrativi giustifica la possibilità per le Istituzioni di discostarsi dalle stesse, previa adozione di un provvedimento;
- 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, sono tenute a redigere 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
- VISTO il Piano dell'Offerta Formativa Triennale (PTOF) e che il Dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria alla sua attuazione;

EMANA

Ai sensi del D.Lgs 18 Aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi degli art. 43, 44 e 45 del Decreto n° 129 del 28/8/2018 il seguente regolamento che va a costituire parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Eventuali integrazioni e/o modificazioni saranno attuate se l'emanazione del regolamento in esecuzione ed attuazione del codice dei contratti da parte degli organi competenti lo renderà necessario,

IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art. 1 - Principi

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo Statale "Via Cavour", di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di efficacia, efficienza, economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 2 - Disciplina dell'attività contrattuale

1. 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 e dal presente regolamento.

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000, 00 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico (art. 45 D. 129/2018) senza previa acquisizione di preventivi;

Art. 4 - Procedure di affidamento per importi superiori a 10.000 euro

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 10.000,00, in un'ottica di efficienza e di efficacia, si incarica il dirigente scolastico ad individuare per l'Istituto la procedura più idonea da seguire rispetto all'applicazione del D. Lgs. 50/2016: il Dirigente, potrà ricorrere a procedure negoziate (quali bando di gara, ad avviso pubblico) o a consultazione di almeno 3 (tre) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato (ove possibile l'indagine sarà attuata mediante MEPA) o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante per acquisire minimo 3 preventivi.
L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
2. Per affidamenti di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 144.000 euro, si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30 c. 1 D.Lgs 50/2016.
3. Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente.

Art. 5 - Individuazione dei lavori eseguibili

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione di opere o di impianti;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 4. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 6 - Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

1. L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. I, comma I, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:
 - a) in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
 - b) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia in derogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorponabili, e tale

insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;

- c) qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., 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, comm. I, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. I, comma 154, legge n. 228 del 2012).
2. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi 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.
3. Qualora all'esito della verifica/ analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione.
4. L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:
 - a) Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni.
 - b) Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio.
 - c) Acquisti di servizi per:
 - i. Visite e viaggi d'istruzione, stages;
 - ii. Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
 - iii. Climatizzazione dei locali e sistema di allarme.
5. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) 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.

La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art.4. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 7 - Indagini di mercato

1. Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede all'individuazione del "*mercato di riferimento dell'Istituto*", con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia; in carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e successivamente al territorio nazionale.
2. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 8 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico.

Art. 9 - Pubblicità

1. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicazione della gara, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico, nella sezione amministrazione trasparente.

Art. 10 - Modalità di svolgimento della procedura di gara

1. Il Direttore SGA, a seguito della determina del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilita la procedura di gara, procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 4 del presente regolamento, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.
2. A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il Direttore SGA provvede ad inviare agli stessi la lettera di invito, 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 vantaggioso;
 - h) eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
 - i) 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, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità; l'indicazione dei termini di pagamento;
 - j) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
3. Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.
4. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.
5. L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.

Art. 11 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni avvenute con D. Lgs. 56/2017.

Letto, approvato in data 12 marzo 2019

con delibera n° 10 del Consiglio di Istituto