



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE MAZZINI"- ERICE – TRENTAPIEDI

Via Cesarò, 19 – 91016 Erice (TP) – ☎ 0923562997 – Fax 0923562200

Cod. Mecc: TPIC831001 - C.F. 80003780816 - 🌐 www.mazzinierice.edu.it

email: tpic831001@istruzione.it - PEC: tpic831001@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL’ART.
45 COMMA 2 LETT. A) DEL DECRETO LEGISLATIVO 28 AGOSTO 2018 N. 129**

IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

VISTO Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO, in particolare, l’art. 45, comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo 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 agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche prevista dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56, in materia di affidamento di lavoro, servizi e forniture;

VISTO il comma 130 dell’art. 1, legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di Bilancio 2019);

VISTO il comma 912 dell’art.1, legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di Bilancio 2019);

RITENUTO che l’espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell’istituto non possa prescindere dall’ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell’ottica della piena attuazione dell’efficacia e dell’economicità dell’azione amministrativa;

APPROVA

il seguente Regolamento:

Art. 1 (Ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Il C.d.I. dispone di elevare fino a 20.000,00 euro il limite di tutte le attività negoziali, necessarie per le procedure relative agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico, sempre nei limiti di spesa autorizzati con l'approvazione del P.A. e successive variazioni allo stesso.

Il C.d.I. dispone che tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria prevista per comunitaria prevista per le istituzioni scolastiche, si uniformano nella loro realizzazione ai criteri dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal combinato disposto degli art. 36 e ss. del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50., del comma 130 e, limitatamente all'affidamento di lavori fino al 31 dicembre 2019, del comma 912 dell'art. 1, legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di Bilancio 2019) secondo le modalità di seguito indicate:

- 1. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 20.000,00 euro (IVA esclusa)**, si può procedere mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, secondo quanto previsto e regolato dall'art.36, comma 2, lett a) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.
- 2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo da 20.000,00 euro fino a 39.999,99 euro (IVA esclusa)**, il Dirigente applica il procedimento comparativo di offerta di 3 operatori economici sulla base di ricerche di mercato, al fine di assicurare il perseguimento del migliore rapporto qualità - prezzo, e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa. Si aggiudica anche in presenza di una sola offerta.

E' fatta salva la facoltà del Dirigente scolastico di procedere alla consultazione di più operatori sulla base di indagini di mercato o a mezzo manifestazione di interesse o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante

L'osservanza di tale ultimo obbligo è, comunque, esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

Con riferimento agli affidamenti diretti, le Linee Guida n. 4 prevedono che “[...] la stazione appaltante può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticate ad altre amministrazioni.

In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza.

L'esperimento a procedure negoziate con il ricorso a più preventivi può essere effettuato senza previa pubblicazione del bando di cui all'art. 36, comma 2), lett) b del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

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, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett b) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

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

L'attività negoziale va espletata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30 c. 1 D.Lgs 50/2016.

Ai sensi dell'art. 32, comma 2, seconda parte, del D.Lgs. n. 50/2016, il provvedimento a contrarre relativo ad affidamenti diretti deve *inter alia* riportare, oltre all'indicazione dell'oggetto dell'affidamento, dell'importo, e dell'affidatario prescelto, anche la specificazione delle ragioni della scelta dell'affidatario.

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

Art. 2 (Individuazione spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi)

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa:

- a. Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b. Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c. Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;

- d. Pubblicazioni;
- e. Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- f. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- g. Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- h. Spese bancarie; spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
- i. Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale, servizi per l'archiviazione digitale e per la conservazione sostitutiva degli atti d'archivio;
- j. Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;
- k. Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- l. Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amm.va e contabile;
- m. Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità;
- n. Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- o. Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- p. Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- q. Polizze di assicurazione;
- r. Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- s. Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- t. Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- u. Acquisto di forniture e/o servizi finanziati da Fondi sociali e/o Strutturali Europei;
- v. Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso;
- w. Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- x. Visite mediche T.U. 81/2008;
- y. Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- z. Noleggio sale cinematografiche, teatrali, etc;

- aa. Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, etc;
- bb. Ogni altro tipo di spesa correlato ad attività e /o progetti da realizzare in conformità al P.T.O.F. al momento non prevedibile.

Art. 3 (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. lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e. 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.
- f. La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2.

Art. 4 (Affidamenti al di fuori del campo CONSIP)

Per lo svolgimento delle procedure di cui al presente articolo le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni.

Nei mercati elettronici di cui al comma precedente, per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, la verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 è effettuata su un campione significativo in fase di ammissione e di permanenza, dal soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico. Resta ferma la verifica sull'aggiudicatario ai sensi del comma 5.

L'acquisizione di beni e servizi, comunque, 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. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- 1. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
- 2. 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 scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;

3. 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, co.1, ultimo periodo, del D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).

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. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione.

L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:

- Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale didattico di facile consumo, materiale per piccole manutenzioni.
- Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio.

L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione ad acquisti di servizi per:

- Visite e viaggi d'istruzione, stages;
- Assicurazione infortuni e responsabilità civile relativo al personale scolastico e agli alunni;
- Climatizzazione dei locali e sistema di allarme.

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;

d) 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.2.

Art. 5 (Procedura di acquisizione)

La procedura di acquisizione prende avvio con la determina del Dirigente Scolastico che: a) esplicita ed esterna la volontà dell'istituzione di acquisire beni o servizi;

b) definisce l'oggetto del contratto da aggiudicare e le singole voci;

c) definisce se l'importo della spesa (senza IVA) inferiore alle soglie comunitarie; d) designa il RUP;

e) definisce il tipo di contrattazione adottata;

f) 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;

g) definisce il numero di operatori economici da invitare in caso di ricorso alla procedura negoziata. In tal caso definisce in caso di ricorso alla procedura negoziata il criterio con cui sarà selezionata l'offerta migliore minor prezzo od offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 D.Lgs. 50/2016, mediante determina del Dirigente Scolastico, procede alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. L'apertura delle buste, la stesura del piano compara vo e la verbalizzazione del procedimento effettuata a cura della Commissione.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede, a seguito delle determina del Dirigente Scolastico e su indicazione dello stesso, a svolgere l'attività istruttoria relativa alla procedura di acquisizione.

Art. 6 (Attività negoziale)

Il Dirigente Scolastico nell'esercizio del potere negoziale, può ricorrere ai seguenti strumenti, **in coerenza con " il principio di rotazione" degli inviti e degli affidamenti**, sancito negli articoli 30, comma 1, 34 e 42 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.e ii.

a. Indagine esplorativa di mercato – E' lo strumento con la quale la P.A. acquisisce le informazioni per conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Tale fase non

ingenera negli operatori alcun affidamento sull'eventuale invito alla procedura. Il Dirigente scolastico provvede alla 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.

La scuola può predisporre un elenco fornitori, da aggiornare annualmente, ai fini della semplificazione dell'attività negoziale.

a. **Manifestazione di interesse** - La **manifestazione di interesse** è il documento con il quale la società/ente o, più spesso, il consorzio, manifesta il proprio interesse ad essere invitati dall'autorità contraente a partecipare alla gara per l'aggiudicazione di un determinato progetto, a seguito pubblicazione di avviso pubblico da parte della scuola. Tale avviso dovrà essere pubblicato sul sito web dell'Istituto per almeno 10 giorni, ridotto a 7 giorni in casi di necessità e urgenza.

Il RUP potrà affidare, discrezionalmente, l'acquisizione del bene e/o servizio e /o lavoro all'unica Ditta che abbia manifestato interesse ad essere invitato oppure procedere ad integrare l'invitare ad altre ditte, oltre a quelle che hanno manifestato l'interesse a partecipare, secondo l'indagine di mercato e/o l'elenco fornitori della scuola.

Nel caso in cui, invece, dovessero esserci un elevato numero di ditte abbia manifestato interesse ad essere invitati (superiori a n. 3/5 secondo l'importo dell'affido da effettuare) si potrà procedere al sorteggio per individuare le ditte da invitare.

b. **Procedura negoziata** - Le «procedure negoziate» sono le procedure in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

A seguito dell'individuazione degli operatori economici, si provvederà 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) l'indicazione dei termini 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.

Nel caso di procedura con invito a più ditte e comparazione dei preventivi secondo *il criterio del minor prezzo, il RUP* procede alla valutazione delle offerte tecniche e predispose apposito verbale.

Nel caso di procedura con invito a più ditte e comparazione dei preventivi secondo *il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa*, il Dirigente scolastico provvede a nominare un'apposita Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 D.Lgs. 50/2016. L'apertura delle buste, la stesura del prospetto comparativo e la verbalizzazione del procedimento è curata a cura della Commissione, che potrà procedere all'aggiudicazione della gara anche nel caso in cui pervenga una sola offerta, purché sia ritenuta valida e congruente con le condizioni richieste.

L'Istituto Scolastico esperite tutte le procedure previste dalla normativa vigente, provvede infine alla stipula del contratto, come disciplinato dal codice degli appalti.

Art. 7 (Principio di rotazione – Deroga)

Le Linee guida ANAC n. 4 “3.3.2 *Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, d.lgs. 50/2016 - fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.*”

Art. 8 (Costituzione di reti per scopo)

L'art 47 del decreto 28 agosto 2018 n.129 recepisce la disciplina degli accordi di rete tra istituzioni scolastiche quale forma di collaborazione interistituzionale per la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, o di affidamento di contratti pubblici. La scuola potrà, pertanto, stipulare appositi accordi di rete, delegando le funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica quale “capofila” le procedure all'acquisizione del servizio per il rinnovo della convenzione di cassa, per la stipula delle polizze assicurative in favore degli alunni e del personale scolastico, per la formazione del personale scolastico e quanto altro necessario.

La disposizione mira a raggiungere risultati in termini di recupero di efficienza e di riduzione della spesa in ragione delle economie di scala.

Art. 9 (Informazione e pubblicizzazione)

Tutta l'attività negoziale sarà partecipata per mezzo della pubblicazione degli atti, nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti in Amministrazione Trasparente, secondo la normativa vigente. La pubblicazione sarà curata dal docente referente del sito web della scuola.

E' assicurato il diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia; il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio di Circolo e degli altri organi d'Istituto gratuito e subordinato a una richiesta nomina va e motivata.

Art. 10 (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.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto ed ha durata e validità illimitate. (Andrà rinnovato a seconda delle nuove disposizioni normative.)

Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato con approvazione del Consiglio d'Istituto. Esso affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

*Approvato dal CONSIGLIO DI ISTITUTO
Delibera n. 105 del 19/05/2020*