



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO IV

Viale Piave 20 - 10036 SETTIMO TORINESE - tel. 0118028653 - fax 0118028654
Codice Fiscale 97796300016 - codice meccanografico TOIC8BC004
e-mail: toic8bc004@istruzione.it - toic8bc004@pec.istruzione.it
www.icsettimoiv.eu5.org

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria I° grado

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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, deve essere adottato 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;
- CONSIDERATO**, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;
- RITENUTO** che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del D.Lgs. n.50/2016;
- RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016;
- IN ATTESA** che l'ANAC fornisca le proprie linee guida inerenti i vari articoli del D.Lgs. n.50/2016

STABILISCE

TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI

Art. 1 – principi e abiti di applicazione

- 1 L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n.44/2001.

- 2 L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
- 3 Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.l. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D. Lgs 50 del 18 aprile 2016.
- 4 La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
- 5 Il fondo minute spese di cui all'art. 7 del D.l. n. 44/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico:

- 1 - Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa
- 2 - Provvede direttamente agli acquisti di cui al successivo art. 5 nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione
- 3 - Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo art. 6 applica le procedure previste del D.Lgs. n.50 del 18.04.2016 e s.m., disciplinate dal presente regolamento, chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.l. n. 44/2001.

Art. 3 – Acquisti, appalti e forniture

- 1 Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.
- 2 L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.
- 3 Nessuna acquisizione di beni, prestazione di servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata
- 4 Alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si applicheranno le procedure previste dal D.l. 44/2001 con comparazione delle offerte tenuto conto dei servizi richiesti dalle famiglie, dagli studenti e dai docenti accompagnatori.
- 5 E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP) "Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime".
- 6 L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato
 - b) il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della scuola.

Art. 4 – Ufficio erogante

- 1 – Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.
- 2 - Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;

TITOLO II – SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 5 Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

1 - Il limite previsto dal comma 1, art. 34 del D.I. n.44/2001 di € 2.000,00 è elevato dal Consiglio d'Istituto a € 6.000,00. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione e stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esterni per particolari attività di insegnamento.

2 - Il limite di spesa di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa e, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi articoli.

3 - Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alle prestazioni, l'Istituzione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano tenute ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendola dalla gara.

4 - Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi.

5 - Non rientrano nel limite, di cui al comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento.

6 - Le spese sostenute nei limiti, dal Dirigente Scolastico, devono essere corredate di tutta la documentazione di legge quando necessaria (determina, offerta, affido, contratto, CIG, CUP, DURC, EQUITALIA, tracciabilità, fattura, congruità, collaudo).

TITOLO III – CONTRATTI DI APPALTO PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Art. 6 – Oggetto del regolamento

1 - Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (Contratti sotto soglia) del D.Lgs. n.50/2016 "Nuovo Codice degli appalti" e ss.mm.ii (successive modifiche e integrazioni), e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 "Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche".

2 - Le disposizioni degli articoli seguenti si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto è inferiore alle soglie di cui all'art. 35.

3 - A norma del D.I. 44/2001 è stato adeguato a € 6.000,00 la soglia entro la quale è possibile l'acquisizione di beni e servizi mediante affido diretto.

Art. 7 – Presupposti quantitativi per le acquisizioni

1 - L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati (soglie) negli articoli seguenti, procede per affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata ovvero mediante procedura ordinaria all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

- a) Per affidamento di importo superiore a € 2.000 oppure limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto mediante affidamento diretto, con procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, procedura comparativa di almeno 3 operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti; per affidamenti da € 2.000 oppure limite fissato dal Consiglio d'Istituto e inferiore € 40.000,00, mediante affidamento diretto adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta.
- b) Per affidamento di importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00 per lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi.
- c) Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 150.000 e inferiori a € 1.000.000 mediante la procedura negoziata di cui all'art.63 del D.Lgs. 50/2016 con consultazione di almeno 10 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. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- d) Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 1.000.000 mediante ricorso alle procedure ordinarie.

2 - L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 5 o 3 operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma 1 degli artt. 30 e 36 del Codice degli appalti.

3 - E' d'obbligo la verifica delle convenzioni CONSIP prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture.

4 - L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione delle procedura, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 integrato dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

Art. 8 – Lavori eseguibili contratti sotto soglia

1 - Possono essere eseguiti secondo le procedure di cui all'art 7 comma 1 per gli importi finanziari indicati all'art. 7, comma a,b,c, i seguenti **lavori**:

- a) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "*Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento*"

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

Art. 9 – Beni e servizi acquistabili

1 - Possono essere acquisiti mediante le procedure di cui all'art. 7 comma 1 per gli importi finanziari indicati all'art. 7 comma a,b,c, i seguenti beni e servizi:

- a) Divulgazioni di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa tramite sito scuola o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa;

- c) Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d) Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- e) Incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- f) Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- g) Spese bancarie, spese AVCP (pagamenti e contributi in sede di gara);
- h) Siti informatici, registri elettronici, segreteria digitale;
- i) Spese di carta, cancelleria, stampanti, materiale vario di laboratorio, materiale tecnico specialistico, materiali informatici;
- j) Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica amministrativa e contabile;
- k) Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di : scienze, informatica, lingue, ed. artistica, ed. musicale, ed tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, sostegno alunni con disabilità;
- l) Acquisti per ufficio e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature;
- m) Fornitura, noleggio e manutenzione mobili, fotocopiatrici, fotoincisori, stampanti, fax e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- n) Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale;
- o) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento";
- p) Polizze di assicurazione;

- q) Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, disinfestazione, e servizi analoghi;
- r) Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- s) Visite mediche T.U. 81/2008;
- aa) Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- bb) Noleggio bus per trasporti attività Offerta Formativa;

Art. 13 – 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 determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di almeno 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata) o di almeno 3 operatori (nel caso di affido diretto - procedura comparativa).
3. 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. n.50/2016 che effettuerà la valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

Art. 14 – Procedimento di aggiudicazione del contratto

Conclusa la procedura, le risultanze sono pubblicate sul sito dell'istituzione scolastica.
L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti come disciplinato dal D.Lgs. n.50/16 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Art. 15 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i documenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 163/2010 – D.L. n.128/2010 – Legge n. 217/2010).
2. 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.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di gara" CIG.
4. 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. 16 – Verifica delle forniture e delle prestazioni

Ai sensi dell'art. 36 del D.L. 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.

TITOLO IV – L'INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 17- Inventario dei beni

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell' inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli art. 24 e 27 del D.L. n. 44/2001.

A ogni singolo bene è attribuito il valore riportato in fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva.

TITOLO V – FONDO PER LE MINUTE SPESE

Art. 18 – Disciplina generale e competenze del DSGA nella gestione del fondo

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.I. n. 44/01.

Art. 19 – Costituzione del fondo e suo utilizzo

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno scolastico, con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.
2. A carico del fondo, il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese: spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di viaggi o rimborso viaggi di servizio e/o aggiornamento, spese di ricarica cellulari scolastici per le sole uscite didattiche o criticità di comunicazione con l'esterno, spese di registro e contrattuali, minute spese di funzionamento amm.vo degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica, imposte e tasse e altri diritti erariali, minute spese di cancelleria, di materiale di pulizia, di primo soccorso, spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
3. Il DSGA provvede direttamente alle spese, sotto la sua responsabilità

TITOLO VI – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

Art. 22 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione, ricorrendo quando necessario ad una collaborazione esterna secondo le modalità nei successivi articoli.

Art. 24 – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

- 1 - Considerato che gli art. 33 e 40 del D.I. 44/2001 consentono al Dirigente Scolastico la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esterni, il Dirigente Scolastico ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e sul proprio sito web.
- 2 - Il periodo massimo di validità di un contratto è di un anno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio d'Istituto.
- 3 - Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a – essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea,
 - b – godere dei diritti civili e politici;
 - c – non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amm.vi iscritti nel casellario giudiziario;
 - d – non essere sottoposto a procedimenti penali;
- 4 - Per i dipendenti pubblici, l'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 58 del D.Lvo n. 29 del 3.2.1993 e ss.mm.ii.

5 – Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto scuola del 29.11.2007.

6 - Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare, corredati di tutti i dati necessari (oggetto prestazione, durata, termine inizio e fine contratto, luogo dell'incarico e modalità di realizzazione, corrispettivo, ecc..)

7 – Gli esperti cui conferire i contratti sono selezionati mediante apposita valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto.

Nel caso in cui la prestazione dell'esperto è altamente professionale, sia per il contenuto degli argomenti da trattare che per la esperienze professionali maturate e dimostrate da apposito curriculum, e cio' è motivato adeguatamente dal docente proponente, non si procederà alla pubblicazione dell'avviso

Art. 26 – Disposizioni finali

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

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 16 novembre 2017 con delibera n. 122