



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria
VIA VITTORIO EMANUELE II°, 97 - TEL. 0438/57147 - FAX 0438/940780
31029 VITTORIO VENETO (TV)
C.F. 84002190266

Sedi Associate: I.P.S.I.A - Via Vittorio Emanuele II, 97 - VITTORIO VENETO
I.T.T. - Via Cavour, 1 - Tel. 0438-59194 - VITTORIO VENETO
I.T.E. - Via Pontavai, 121 - Tel. 0438/555138 - VITTORIO VENETO

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE

Redatto ai sensi degli articoli 30, 36, 37 e 38 del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ai
sensi dell'art. 34 del D.l. 44/2001

Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 46 del 17 maggio 2016

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;
- VISTO** l'art. 33, comma 2, del D.I. 44 del 1/2/2001 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;
- VISTO** il D.Lgs. 165/2001, modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
- VISTA** la delibera n. 102 del 10/12/2014 con la quale si incrementa la somma a disposizione del Dirigente a € 10.000;
- VISTO** l'art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- CONSIDERATA** la necessità che le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, adottino un regolamento interno per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie, poiché per queste, con l'abrogazione del D.Lgs. n. 163 del 2006, è venuto a mancare ogni riferimento normativo;
- 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;

ADOTTA

Il seguente regolamento

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui al D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all'art 36 (*contratti sotto soglia*) dello stesso Decreto.

Art. 2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia, secondo le seguenti modalità:

- per affidamento di importo inferiore a 10.000 euro o per lavori in amministrazione diretta, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato;
- per affidamenti di importo tra 10.000 e 40.000 euro, mediante **procedura comparativa** di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, con invito di **3 operatori economici**; l'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento;
- per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, e pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 209.000 euro 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.
- 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 in economia, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs 50 del 18 aprile 2016.

Art. 3

Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2 i seguenti lavori:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00;
- f) Lavori di riparazione e manutenzione di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- g) Lavori di riparazione e manutenzione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, server, impianti ed attrezzature informatiche,

apparati di telefonia, fax);

- h) Lavori di riparazione e manutenzione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori.

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

Art. 4

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) Spese per l'acquisto di combustibili;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- e) Acquisti di generi di cancelleria;
- f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00;
- g) Acquisti di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- h) Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- i) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- j) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- k) Acquisti di macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, server, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- l) Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- m) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- n) Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- o) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- p) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- q) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- r) Acquisto di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
- s) Acquisto di servizi assicurativi;
- t) Acquisto di servizi di vigilanza;
- u) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- v) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- w) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- x) 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 e incaricati di altre attività specifiche o similari;
- y) Spese di rappresentanza;
- z) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- aa) 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;
- bb) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- cc) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- dd) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- ee) 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;

- ff) 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;
- gg) 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;
- hh) 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;
- ii) 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.

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

Art. 5

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

Art. 6

Ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, l'Istituto potrà avvalersi degli strumenti messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica.

Art. 7

Possono essere acquisiti mediante le suddette procedure e secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, anche lavori, servizi e forniture relativi a progetti e interventi approvati nell'ambito dei PON.

Art. 8

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

Art. 9

La determina che, in funzione del presente regolamento, indice la procedura comparativa, individua anche il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi dell'art. 31 c. 2 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016.

Art. 10

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul proprio sito internet.

Art. 11

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro da acquisire, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura.

A seguito della determina del DS, si procederà all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata) o di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa), prioritariamente vagliando le convenzioni attive sulla piattaforma www.acquistiinretepa.it e le offerte del MEPA.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenete 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 non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali;
- l) 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;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;

n) 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 DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto (art. 32 c. 9 del D.Lgs. n. 50 del 18/ aprile 2016), salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nei casi previsti all'art. 32, comma 10, lettere a) e b) che recita *"il termine dilatorio di cui al comma 9 non si applica nei seguenti casi: a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva; b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'art. 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b).*

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- c) le condizioni di esecuzione,
- d) il termine di ultimazione dei lavori,
- e) le modalità di pagamento,
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Art. 12

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione, sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico), del soggetto aggiudicatario.

Art. 13

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del nuovo codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il presente regolamento è stato adottato in data 17/05/2016 con delibera n. 46 - Verbale n. 13 del Consiglio d'Istituto dell'Istituto di Istruzione Superiore "Vittorio Veneto" Città della Vittoria.

Prot. n. 3612/C14a Vittorio Veneto, 18/05/2016

Il Dirigente Scolastico
Prof. Domenico Dal Mas

All'albo
Al sito Web della Scuola
Il Dirigente Scolastico
(Prof. Domenico Dal Mas)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi art. 3 comma 2 D.Lgs n. 39/1993