



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"**

(SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO)

CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

Via Pelaggi,1- - 88060 Montepaone (CZ) - Tel. E fax: 0967 634727 -

E:mail [czic84600b@istruzione.it](mailto:czic84600b@istruzione.it) - posta certificata: [czic84600b@pec.istruzione.it](mailto:czic84600b@pec.istruzione.it)

Sito web: [icmontepaone.gov.it](http://icmontepaone.gov.it) - C.F. 97035420799 - codice meccanografico CZIC84600B

All'Albo on line - sito web di Istituto  
link pubblicità legale  
e Sezione Amministrazione Trasparente

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI CONTRATTI DI LAVORI SERVIZI  
E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA  
NONCHÉ PER LA COSTITUZIONE E GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE  
MINUTE SPESE AI SENSI DEGLI ARTT. 21-44 D.I. 129/2018**

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.º.... del 30/09/2020

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- VISTA** la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" e, in particolare, l'art. 1, comma 143, il quale prevede le necessarie modifiche al regolamento di cui al decreto MIUR 1º febbraio 2001, n. 44;
- 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 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio di 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, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- VISTO** il d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici);
- VISTE** le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed in particolare le linee guida n. 4 di attuazione del nuovo codice dei contratti pubblici, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagine di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

**EMANA**

il seguente Regolamento

## **Art 1**

1. 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 di importo superiore ad € 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 fermo restando il rispetto dei principi enunciati dall'art. 30 del codice dei contratti (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione). Negli affidamenti di importo inferiore ad € 1.000,00, è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione, con scelta sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o atto equivalente.

## **Art. 2 (Procedure di affidamento per importi superiori a 10.000,00 euro)**

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore ad € 40.000,00 e superiore ad € 10.000,00, si applica la procedura con la consultazione di almeno 3 (tre) operatori economici individuati sul MEPA (da considerarsi a tutti gli effetti un vero e proprio elenco, paragonabile all'albo fornitori, nel quale l'individuazione degli operatori economici da invitare potrebbe avvenire mediante opportuno sorteggio) ovvero sulla base di indagini di mercato. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini dell'adozione della determina a contrarre o atto equivalente. A tal fine, la scuola potrebbe ritenere opportuno pubblicare un avviso sul proprio sito, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti" per un periodo minimo identificabile in giorni 15 ovvero, in caso di motivate ragioni di urgenza in giorni 5.
  2. Fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 d.lgs. 50/2016, 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 ovvero sul MEPA, come sopra meglio specificato.
  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, individuati sulla base di indagini di mercato. 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.
- Successivamente all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 d.lgs. 50/2016, per le procedure in commento, questa stazione appaltante procederà all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo ad una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica.

## **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 realizzazione 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.

La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2. Gli importi di cui al suddetto articolo devono intendersi al netto dell'IVA.

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

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. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- In caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
- 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;
- Qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedure di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip Spa, 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 DL 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 sga 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 risulti la indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico è autorizzato all'acquisto fuori convenzione.

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:
  - Visite e viaggi d'istruzione, stages;
  - Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e 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 e culturale.

La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2. Gli importi di cui al suddetto articolo devono intendersi al netto d'IVA.

#### **Art. 5 (Individuazione del responsabile del procedimento)**

La determina che indice la procedura comparativa individua il responsabile Unico del procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 6 (Pubblicità)**

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. 7 (Modalità di svolgimento della procedura di gara)**

Il Direttore SGA, a seguito della individuazione delle ditte tramite il MEPA ovvero successivamente ad eventuale indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 2 del presente regolamento e, preso atto della determina del dirigente scolastico con la quale è stata stabilita la procedura di gara, verifica che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il Direttore SGA provvede ad inviare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

La lettera di invito dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice dei contratti pubblici e motivando nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo di cui al comma 4 del predetto art. 95. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- j) 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;
- k) la volontà di avvalersi della facoltà prevista dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- l) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- m) le modalità del sorteggio, in sede di gara, da effettuarsi successivamente alla fase di ammissione delle offerte, del metodo per la valutazione della congruità delle offerte tra quelli elencati all'art. 97, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, specificando: (i) se l'esclusione del 20% delle offerte ammesse (cd. "taglio delle ali") di cui alla lettera a), b) ed e) del comma 2 del citato art. 97 sarà applicata solo per il calcolo della media aritmetica dei ribassi percentuali offerti o anche per il calcolo dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media; (ii) se, qualora nell'effettuare il calcolo del 20% delle offerte da accantonare fossero presenti più offerte di uguale valore, si accantoneranno solo quelle offerte necessarie per raggiungere la soglia del 20% oppure saranno accantonate tutte le offerte identiche, in quest'ultimo caso occorre indicare il numero di decimali che saranno considerati per qualificare due offerte come identiche.
- n) il nominativo del RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante provvedimento 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.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

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.

A parziale modifica della procedura testé indicata ed in ossequio ai principi di economicità, efficienza e

speditezza che devono caratterizzare le procedure amministrative, la scuola potrebbe ritenere congruo anche l'adozione di un unico provvedimento contenente tanto l'indagine di mercato, tanto le richieste di preventivo alle ditte. Potrebbe risultare ridondante, infatti, l'avvio dell'indagine di mercato e la successiva lettera di invito, tenuto conto che l'indagine di mercato, giuste linee guida n. 4 punto 5.1.5 dell'Autorità Anticorruzione contiene già in sé numerosi elementi presenti nella lettera d'invito (il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria, i criteri di selezione degli operatori economici, ecc.). Così facendo, la procedura risulterebbe più semplificata con un'economia anche nei tempi di gestione della stessa.

#### **Art. 8 (Controlli).**

La stazione appaltante procede, prima della stipula del contratto ai seguenti controlli, come qui di seguito precisato:

<b>Contratto di importo pari o inferiore ad € 5.000,00</b>	<b>Contratto di importo compresi tra € 5.000,01 ed € 20.000 compresi</b>	<b>Contratto di importo superiore ad € 20.000,00 ovvero contratti di qualsiasi importo riguardante gara svolta con procedura negoziata</b>
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casellario ANAC;</li> <li>• DURC;</li> <li>• Requisiti speciali, se previsti;</li> <li>• Condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casellario ANAC</li> <li>• Requisiti di cui all'art. 80, commi 1,4 e 5, lett. b) del codice dei contratti pubblici (delitti consumati o tentati, false comunicazioni, frode, ecc. nonché violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i requisiti di cui all'art. 80 del codice dei contratti pubblici;</li> <li>• Requisiti speciali, se previsti;</li> <li>• Condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni.</li> </ul>
--	--	--

	<p>contributi previdenziali, nonché fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisiti speciali, se previsti;</li> <li>• Condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni.</li> </ul>	
--	--	--

### **Art. 9 (Gestione delle minute spese)**

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.L. n. 129/2018, compete al DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.L. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologie di spesa:

- oneri postali e telegrafici, carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici, acquisti di giornali e riviste;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- minute spese di carta, cancelleria, stampati;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici nonché di lucchetti e catene
- minute spese per materiali di pulizia;
- piccole riparazioni, manutenzione e acquisto di attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti, macchine di ufficio e telefoni;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico nonché di materiale tecnico-specialistico reperibile tra i fornitori vicini alla scuola ai fini di una spedita attività negoziale;

- spese per acquisto di materiale per la sicurezza e vestiario antinfortunistico;
- liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
- spese per acquisti di database di supporto al sito web della scuola nonché del mantenimento del dominio web dell'Istituzione scolastica;
- Acquisto di materiale in legno per costruzione scaffali;
- Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente. Di tali spese verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

Recependo la normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010, n. 136 nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il fondo è costituito tramite bonifico bancario/postale in favore del DSGA ovvero della scuola. Per quel che riguarda la chiusura, la stessa avviene tramite bonifico bancario ovvero tramite cassa.

Per le spese effettuate tramite questo fondo deve ritenersi consentito, giuste indicazioni della suddetta Autorità Nazionale per quel che riguarda i fondi economici, l'utilizzo del contante.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 100,00 IVA oltre IVA.

La consistenza massima del fondo economico per le minute spese è pari ad € 800 ,00 (mille).

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1 lettera f) del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economico di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

#### **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 ss.mm.ii. avvenute con d.lgs. 56/2017 nonché il Titolo V del d.l. 129/2018 riguardante l'attività negoziale delle istituzioni scolastiche.

Restano ferme eventuali indicazioni pervenute dall'Autorità di Gestione, nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali.

#### **Art. 11 (Entrata in vigore)**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo la sua approvazione da parte del Consiglio di

Istituto. A tal fine lo stesso viene pubblicato sul sito della scuola, su Pubblicità legale e su Amministrazione Trasparente.

Il Presidente del Consiglio di Istituto

Il Dirigente scolastico  
prof.ssa Anna ALFEO