



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

MIUR

Istituto Comprensivo Statale di via Angelini

Via Cesare Angelini, 9 – 27100 Pavia

CF 96069510186 – Cod. Mecc. PVIC834008 – Tel. 0382 463374

Email: PVIC834008@istruzione.it – Posta certificata: PVIC834008@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icangelini.it>

Pavia, 20/02/2019

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e del Correttivo D.Lgs 56/2017 e ai sensi delle linee guida ANAC per gli acquisti sottosoglia di cui alla Delibera n.206 del 1 Marzo 2018 relativa alla linea guida n.4 e dell'art. 45 del nuovo Regolamento di contabilità DECRETO 28 agosto 2018 , n. 129 .

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e delle linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016 e relativo aggiornamento n. 206 del 1 Marzo 2018 , nel rispetto di quanto contemplato dal Decreto Interministeriale 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 1 Acquisizione sopra soglia comunitaria

Per quanto concerne le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria si rimanda a quanto disposto direttamente dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Art. 2 Limiti di importo e riferimenti

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per il l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 - 10.000 Euro	Affidamento Diretto fino a 10.000 Euro Si applica il principio di rotazione. Motivare le ragioni di scelta del fornitore	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico (es. manutenzione locali e impianti tecnici e tecnologici).	Art. 36 comma 2 lett. a) e Art. 32 comma 2 D.Lgs. 50/2016 - D.Lgs 129/2018 art.45 Linee guida Anac n.4

10.000 Euro- 40.000 Euro	Affido diretto con acquisizione di almeno 2 preventivi. Si applica il criterio di rotazione	La stazione appaltante può procedere ad affido diretto tramite determina a contrarre che contenga l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni di scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di cui agli art. 80 e 83	D.Lgs. 50/2016 artt. 32 e 36 Linee guida Anac n.4
Da 40.000 Euro a 144.000 Euro per servizi e forniture e fino a 150.000 per lavori	Acquisizione di Forniture e servizi - Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici Acquisizione di lavori consultazione di almeno 10 O.E.	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione - rispetto delle prescrizioni e procedure di cui alle linee guida ANAC	D.Lgs. 50/2016 - art.36 comma 2 lettera b) Linee guida ANAC n.4

Art. 3 Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o procedura negoziata, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3, i seguenti lavori e forniture:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc...
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 150.000,00 se per lavori oppure da € 40.000,00 a € 144.000,00 se relativi a forniture di beni o servizi;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici ed uffici
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici
- fornitura di stampati e materiale cartaceo
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione
- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel PTOF dell'Istituto
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza
- servizi finanziari e assicurativi
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.
- Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 4 Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs50/2016 o di cui all' art.43 comma 8 del D.I. 129/2018 , provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle linee guida ANAC.

4a. attività istruttoria:

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico secondo le modalità di approvvigionamento che rispettino la seguente sequenza:

Le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP Spa

a) utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione

appaltante e risulti **idoneo** a soddisfarne il fabbisogno. (articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);

b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da CONSIP S.p.A. o attraverso la consultazione di elenchi di fornitori (articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);

c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, invece, le Istituzioni Scolastiche devono utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori.

Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), le modalità di acquisto sono:

1. Per importi fino a 10.000 Euro :

Ordine diretto che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

Trattativa diretta che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico O.E.

2. Per importi superiori a 10.000 e inferiori a 40.000 - Richiesta di comparazione dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici RDO, che rappresenta, secondo quanto precisato dall'ANAC nelle linee guida aggiornate, la prassi migliore alla luce del principio di concorrenza.

3. Per importi superiori a 40.000 Euro per servizi e forniture e fino a 144.000 Euro Richiesta di offerta attraverso un confronto competitivo di almeno 5 operatori economici abilitati sul MEPA.

4 b. Inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi minimi:

a) Principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA, eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;

b) I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;

c) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;

d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa

e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione

f) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016;

h) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida

i) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito.

l) il nominativo del RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.LGS 50/2016, il DS provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari), ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs.50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Della Commissione è opportuno che non ne facciano parte il D.S., il RUP né il DSGA, se non con funzioni di auditori. La Commissione sarà affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione. La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di

acquisto/istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

4 c. stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conterrà 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 il contratto
- g) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore
- h) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
- i) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

Art. 5- Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 6-Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art.17 comma 3 alle fatture deve essere allegato il verbale di collaudo.
3. Ai sensi dell'art.102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art.35 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.
4. E' facoltà del Ds nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni, del collaudo effettuato deve redigersi apposito verbale.
5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.
6. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 4 e 5.

Art. 7 -Gestione delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

- spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- minute spese di cancelleria ;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- minute spese per materiali di pulizia ;
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio ;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;

- acquisto biglietti autobus urbani del servizio di trasporto pubblico per accompagnare gli alunni in uscite didattiche sul territorio;

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, in seguito a comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 50,00 più IVA.

La consistenza massima del fondo economale è stabilita in 400,00 Euro.

Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni.

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 29, comma 1 lettera f. del D.I. citato.

Art. 8 - Le acquisizioni in regime di "infungibilità" e di "esclusività tecnica"

Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:

- per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, possa comportare costi di investimento aggiuntivi.
- Per quanto attiene l'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.
- Per costi "sproporzionati" si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'istituzione scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarietà di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

Art.9 – Disciplina sulla verifica dei requisiti di cui all'art.80 e 83 del codice degli appalti

A) 0-5.000,00 €

Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione o secondo il DGUE dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. La stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, **alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012)**

Dunque nella fascia 0-5.000,00 € le verifiche si effettuano su:

-Casellario ANAC

- DURC

- Sussistenza requisiti speciali :

- Iscrizione al Registro della Camera di commercio;

- Un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- L'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore.
 - Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012)

B) 5.000 €-20.000,00 €

Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

Dunque nella fascia **5.000-20.000 €** occorre verificare:

-Casellario ANAC

- Assenza di condanne di cui all'articolo 80 comma 1 del Codice ;
(Casellario giudiziale)

- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse (articolo 80 comma 4)

_(Agenzia delle Entrate)

- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali (articolo 80 comma 4)

(Durc)

- Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 (articolo 80 comma 5 lett.b);

(Infocamere)

- Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012)

C) Importi superiori a 20.000 €

Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n.190/2012).

Dunque per importi al di sopra dei 20.000 € si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'articolo 80 del Codice, oltre a quelli speciali) .

Art. 10 – Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e delle leggi in materia e del DECRETO 28 agosto 2018 , n. 129 .

Art. 11 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con la data di esecutività di approvazione da parte del Consiglio di Istituto

La segretaria

Prof.ssa Ercolano Marisa

Il Presidente

Dott. Fabio Migliavacca

