

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Approvato dal Consiglio di Istituto il 18.12.2017



MIUR
Istituto Comprensivo
Conegliano 2 - "G.B. Cima"



REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ART. 1

Il presente Regolamento disciplina i principi, le modalità, i limiti e le procedura da seguire per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture basandosi su quanto previsto dal D.I. 44/2001 e dal D.Lgs. 50/2016 nonché nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

ART. 2

Per la scelta dell'operatore economico, l'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima" di Conegliano, seguirà le seguenti procedure distinte in base all'importo:

- A) Fino all'importo di € 10.000,00, importo inferiore a quello indicato nel comma 2, lettera a dell'art.36 del D.Lgs 50/2016 nonché limite prefissato nel Regolamento amministrativo contabile approvato dal Consiglio d'Istituto in data 20.05.2011 ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001, l'affidamento potrà avvenire tramite affidamento diretto adeguatamente motivato (comma 2, lettera a dell'art.36 del D.Lgs 50/2016) fermo restando la possibilità al Responsabile Unico del Procedimento di applicare comunque la procedura comparativa prevista nell'art. 34 del D.I. 44/2001.
- B) Per un importo compreso tra € 10.000,00 ed € 40.000,00 si procederà all'affidamento, dopo aver condotto un'apposita indagine di mercato, compreso eventualmente anche quello elettronico (Mepa), tramite procedura di comparazione di almeno tre operatori economici direttamente interpellati a tal proposito. Si potrà prescindere dalla comparazione di più offerte nel caso di particolari lavori, servizi e forniture in cui devono essere tutelati i diritti di esclusiva dell'operatore economico in relazione alle caratteristiche tecniche e/o di mercato dell'oggetto del contratto.
- C) Per un importo compreso tra € 40.000,00 ed € 135.000,00 (elevato fino a € 150.000,00 in caso di lavori) l'affidamento avverrà tramite come la procedura indicata nella lettera B elevando ad un minimo di cinque (nel caso di servizi e forniture) e di dieci (in caso di lavori) il numero degli operatori economici interpellati nel rispetto del criterio di rotazione degli invitati.
- D) Per un importo compreso tra € 135.000,00 (€ 150.000,00 per i lavori) ed € 1.000.000,00 l'affidamento avverrà mediante procedura negoziata, indicata nell'art. 62 del D.Lgs 50/2016 ovvero per casi specifici a quella riportata nell'art. 63 del citato decreto con consultazione di non meno di 10 operatori economici, ove esistenti, con l'applicazione anche del criterio di rotazione degli inviti, individuati mediante indagini di mercato o tramite elenchi degli operatori economici.
- E) Per lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000,00 mediante ricorso alle procedure ordinarie.



Gli importi di cui al presente articolo devono essere intesi al netto dell'IVA

ART. 3

Tenendo conto degli importi indicati nell'art. 2 del presente Regolamento, ed in considerazione delle necessità e delle particolari esigenze dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, possono essere oggetto di contratto i sotto elencati lavori, servizi e forniture:

- 1) Lavori per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- 2) Lavori di manutenzione ordinaria dell'edificio sede dell'Istituzione Scolastica, in caso di inadempienza dell'Amministrazione Locale proprietaria dell'immobile e previa autorizzazione all'esecuzione dei lavori concessa da parte dell'Amministrazione all'Istituzione Scolastica;
- 3) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.;
- 4) Lavori per i quali siano state esperite infruttuosamente gare pubbliche;
- 5) Beni, lavori e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.);
- 6) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- 7) Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- 8) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- 9) Spese per telefono e altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- 10) Spese per servizi connessi alla realizzazione di viaggi di istruzione e uscite didattiche (noleggio autobus, servizi di visita guidata, pacchetti turistici, servizi di ristorazione, ecc.);
- 11) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave nonché transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- 12) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e per la realizzazione delle attività didattico-formative;
- 13) Acquisto di materiale didattico;
- 14) Acquisto di materiali necessario per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- 15) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia);



- 16) Acquisto e manutenzione di reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento;
- 17) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, altro materiale tecnico, stampati, registri, modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative);
- 18) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- 19) Spese per servizi di sede quali spedizioni postali e similari e copisteria
- 20) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- 21) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- 22) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI);
- 23) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori, in caso di inadempienza da parte dell'Amministrazione Locale a cui è in carico la relativa spesa ai sensi del D.Lgs. 297/1994;
- 24) Acquisto di servizi assicurativi;
- 25) Acquisto di servizi di vigilanza;
- 26) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale e agli studenti;
- 27) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- 28) Spese per compensi ed 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'Istituzione Scolastica incaricati di altre attività specifiche o similari;
- 29) Spese per la comunicazione e divulgazione delle attività dell'Istituzione scolastica;
- 30) Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattiche, formative dell'Istituzione scolastica
- 31) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- 32) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali, in caso di inadempienza dell'Amministrazione locale competente a tal proposito;
- 33) Spese per l'acquisto di combustibile per l'autoveicolo di proprietà dell'Istituzione Scolastica;
- 34) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- 35) 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'Istituzione scolastica, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;



- 36) 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;
- 37) 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;
- 38) 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;
- 39) 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.

ART. 4

All'affidamento di lavori, forniture e servizi si procederà, di norma, a seguito di esperimento della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti, svolta considerando la pianificazione e l'attuazione del Programma Annuale; e di conseguenza, il piano generale degli acquisti (relativo quindi non solo a beni ma anche a servizi ed a prestazioni intellettuali) dovrà risultare coerente con le previsioni di spesa contemplate nel Programma Annuale. Come previsto dal D.I. 44/2001, l'autorizzazione di ciascuna spesa è rilasciata dal Dirigente Scolastico, tramite sua specifica determina, cui afferisce la capacità negoziale.

Il Dirigente Scolastico è individuato quale Responsabile Unico del Procedimento per ogni affidamento di lavori, forniture e servizi. Per garantire il pieno rispetto delle procedure vigenti in materia afferenti il presente Regolamento ovvero anche per tutti gli adempimenti conseguenti, viene riconosciuta al Dirigente Scolastico la possibilità di nominare un suo consulente, ed in particolare nel momento in cui viene richiesta specifica e approfondita conoscenza della materia oggetto del contratto; inoltre, il Dirigente può avvalersi dell'istituto della delega in merito alla sua funzione di Responsabile Unico del procedimento a favore del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ovvero uno dei suoi docenti collaboratori, sotto la propria personale responsabilità. Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi spetta così come previsto all'art. 32 del DI 44/2001, l'espletamento di tutta l'attività istruttoria relativa alla procedura di acquisizione.

In tutte le comunicazioni pubbliche ufficiali inerenti l'affidamento (bandi, avvisi, lettere d'invito ecc...) dovrà essere sempre riportato il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento.

ART. 5

Per facilitare l'accesso alle microimprese, piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 50/2016, l'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima", si riserva la possibilità di suddividere in lotti funzionali o prestazionali di valore adeguato, in conformità alle categorie o specializzazioni nel



settore dei lavori, servizi e forniture; inoltre, nel bando di gara o nella lettera d'invito sarà indicato se le offerte possono essere presentate per un solo lotto ovvero per alcuni o per tutti.

Come previsto nell'art. 51, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, è vietato utilizzare frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra, al fine di eludere l'osservanza della normativa vigente ed il presente Regolamento.

ART. 6

Il Dirigente Scolastico, in base al bene, servizio o lavoro da acquistare, emana una determina per l'indizione della procedura a seguito della quale il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o suo collaboratore, provvede ad espletare l'indagine di mercato per individuare, di norma, la proposta economicamente più vantaggiosa per l'Istituzione Scolastica dei vari operatori economici operanti nel settore, previo accertamento del loro possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, utilizzando e comparando, ove possibile, i parametri di prezzo/qualità reperibili sul Mepa, tenuto conto dei limiti indicati all'art. 2 del presente Regolamento.

L'individuazione degli operatori economici, come previsto dall'art. 216 comma 9 del D.lgs 50/2016, e fino all'adozione delle Linee guida dell'ANAC ex art. 36, comma 7 del D.lgs. 50/2016, e fatto salvo quanto previsto dall'Art. 30 del Regolamento di Istituto in merito alla stipula dei contratti di prestazione d'opera per personale estraneo all'Amministrazione, avverrà tramite indagine di mercato effettuata mediante avviso pubblicato per un periodo non inferiore a quindici giorni, specificando i requisiti minimi richiesti affinché successivamente l'Istituzione Scolastica possa procedere ad indirizzare la lettera d'invito, ovvero mediante selezione dall'elenco fornitori.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi procederà ad inoltrare loro, in contemporanea, la lettera di invito contenente almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche ed 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, determinate in conformità delle disposizioni di legge;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali previsti dalla 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) l'indicazione dei termini (di solito, entro la fine del mese successivo a quello in cui è pervenuta la fattura elettronica all'Istituzione scolastica) e delle modalità di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di produrre apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Le comunicazioni e gli scambi d'informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente articolo sono, di norma, eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Nei casi indicati nell'art. 2 del presente Regolamento in cui si verifica una pluralità di operatori economici invitati a partecipare alla gara, si seguiranno le sotto indicate procedure:

- Se il criterio di aggiudicazione prescelto risulta essere quello **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, in applicazione dell'art. 216, comma 12 del D.Lgs 50/2016 si procede, con determina del Dirigente Scolastico, con eventuale designazione di componenti da parte del Consiglio d'Istituto, alla nomina di una Commissione giudicatrice, presieduta dal dirigente scolastico (o suo delegato), composta al minimo da tre ed al massimo da cinque membri, di norma, individuati secondo regole di competenza e di trasparenza tra il personale docente e/o Ata dell'Istituto nonché, ove se ne ravvisi l'opportunità e/o la necessità, tra quello appartenente ad altre categorie (di solito, genitori e/o alunni dell'Istituto). La Commissione si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in seduta riservata ed assumerà tutte le propri decisioni a maggioranza, redigendo, di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, uno specifico verbale che sarà conservato in un apposita raccolta negli atti dell'Istituto.
- Se, invece, il criterio di aggiudicazione prescelto è quello **dell'offerta più economica**, l'apertura delle buste contenenti l'offerta è eseguita direttamente dal Responsabile Unico del Procedimento. Successivamente si procederà alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico considerato il miglior offerente.

L'Istituto procede alla pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale nella sezione dell'albo on line, del prospetto comparativo con l'individuazione, in via provvisoria, dell'operatore economico aggiudicatario. L'Istituto, salvo nei casi di urgenza e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida, trascorsi 35 giorni dalla data di pubblicazione del prospetto comparativo e della contemporanea comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario a tutti i soggetti partecipanti alla gara, senza che sia pervenuto ufficialmente nessun reclamo, in automatico



dichiarerà definitiva l'aggiudicazione all'operatore economico individuato in via provvisoria nel prospetto comparativo pubblicato e provvederà alla stipula del contratto.

ART. 7

Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute ad osservare le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e, pertanto, si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, posto in essere nel corso dello svolgimento della gara; in particolare, e sempre che il fatto non costituisca un autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito che abbia come finalità quella di falsare la concorrenza, quale:

- ❖ la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- ❖ il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- ❖ l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- ❖ l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque impresa coinvolta in procedura per l'affidamento di appalti banditi dall'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima" si deve astenere da qualsiasi tentativo volto ad influenzare il personale che in quel momento sta prestando servizio presso l'Istituto che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercita, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti viene negata, inoltre, la possibilità di accedere fisicamente durante la fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà, pertanto, consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni tramite l'utilizzo della posta elettronica ordinaria o certificata.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto, solo ed esclusivamente mediante comunicazione scritta, qualsiasi tentativo, anche se vano, effettuato da un altro concorrente o interessato, che possa compromettere il regolare svolgimento della procedura ovvero della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dal personale in servizio presso l'Istituto o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel pieno rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione e di interposizione nelle prestazioni di lavoro



Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati a imprese che abbiano partecipato alla gara od a imprese da esse controllate, a esse collegate o loro controllanti.

Se non vengono accettate dall'Istituto le giustificazioni addotte da un operatore economico a seguito di contestazione scritta relativa ad una violazione delle norme poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, contenute nel presente Regolamento, la stessa comporterà l'esclusione dalla gara, ovvero, nel caso in cui la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

ART. 8

L'Istituto procederà alla liquidazione delle fatture relative alla prestazione, fornitura di bene o servizi, di norma, entro 30 gg. dalla data di ricezione e accettazione delle fatture come da D.Lgs n.192/2012, fermo restando che venga verificato che siano rispettati tutti gli obblighi normativi vigenti nonché che venga prodotta l'attestazione di regolare esecuzione e /o fornitura, compresa, ove necessario, la redazione del verbale di collaudo.

Nel caso in cui la liquidazione della spesa dipenda dall'effettivo accredito di determinati fondi, il termine prima indicato viene procrastinato alla data in cui i fondi perverranno all'Istituto, previa specifica comunicazione dell'Istituto all'operatore economico interessato.

ART. 9

Gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messo in atto dall'Istituto oggetto del presente Regolamento.

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia e, di norma, verrà rimborsata solo al termine della procedura di affidamento.

ART. 10

Il presente Regolamento potrebbe subire delle modifiche nelle parti che andranno a contrastare o con le modifiche al regolamento di contabilità (D.I. 44/2001) previste dall'art. 1, comma 143 della



legge 107/2015 oppure con le Linee guida dell'ANAC previste dall'art. 36, comma 7 del D.lgs 50/2016.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni del D.Lgs. 50/2016, nonché di leggi, regolamenti e Codice civile che, di volta in volta, risulteranno applicabili.