



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca – Uff. Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto d'istruzione Secondaria Superiore

“J. von Neumann”

sede centrale: Via Pollenza, 115 - 00156 ROMA -Tel. 06.1211.23.265

succursale: Via del Tufo, 27 - 00158 ROMA -Tel. 06.1211.27.390

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

Allegato 1 al verbale del Consiglio d'Istituto n.99 del 20/06/2016, approvato con delibera n. 025.

- VISTO l'art. 125 comma 10 del D.Lgs. 163/2006, “**Codice degli appalti**”
- VISTO l'art. 36, commi 1 e 2, del D.Lgs. 50/2016 “**Nuovo codice degli appalti**”
- VISTO l'art. 34 del D.I. 44/2001 “**Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche**”
- VISTA la nota MIUR 10565 del 4/7/2012, che fornisce “**chiarimenti e istruzioni in ordine alle procedure per l'acquisizione in economia di lavori e servizi**”
- VISTE le disposizioni di legge in materia di riduzione della spesa e l'introduzione, contenenti l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di utilizzare le centrali di committenza, in particolare le convezioni CONSIP (D.L. n.95 6/7/2012 e L. 228/2012, riassunte nella C.M. MIUR 3354 del 20/3/2013;
- VISTA la delibera n. 43 del Consiglio d'Istituto, approvata in data 12/12/2014, che ha stabilito, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001, di fissare in 3.000 € il limite di spesa sotto il quale il dirigente scolastico procede direttamente alla scelta del contraente, previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte interpellate direttamente
- VISTO l'art.1 commi 494, 501, 502, 503 e 504 della Legge n. 208 del 28/12/2015 (legge di stabilità 2016)
- VISTI i regolamenti comunitari 2015/2170, 2015/2171 e 2015/2172
- CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs, le Pubbliche Amministrazioni devono adottare 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

VIENE ADOTTATO IL SEGUENTE REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione, per via diretta, ovvero mediante procedura ordinaria di contrattazione, ovvero mediante la procedura di cottimo fiduciario, volta ad acquisire lavori, beni o servizi del valore non superiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

Dette soglie, previste da *Codice degli appalti* e adeguate negli importi dai regolamenti comunitari citati in premessa, sono stabilite, a decorrere dall'01/01/2016, nel modo seguente:

€ 135.000,00 negli appalti di forniture e servizi nei settori ordinari (scuola compresa);

€ 5.225.000,00 negli appalti pubblici di lavori e nelle concessioni.

Art. 2 –Utilizzo Convenzioni Consip

Prima di procedere a qualsiasi tipologia di affidamento di forniture di beni/servizi/lavori, indipendentemente dalle soglie stabilite negli articoli seguenti, l'istituzione scolastica è tenuta a

verificare la presenza di eventuali convenzioni CONSIP attive, che possano soddisfare appieno le esigenze di fornitura della scuola ed utilizzarle procedendo all'acquisto direttamente, senza attivare alcuna procedura comparativa.

Il ricorso a procedure di acquisto autonome, pur in presenza di convenzioni Consip aventi ad oggetto beni, servizi e lavori da acquisire, ha carattere eccezionale ed è possibile nei seguenti casi:

- a) qualora, in considerazione della peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo, sia inderogabilmente necessario procedere unilateralmente all'acquisizione di un insieme di beni, servizi e lavori non facilmente scorporabili e che tale insieme di beni, servizi e lavori non formi oggetto, di per se, di una specifica convenzione CONSIP;
- b) laddove il contratto stipulato dall'istituzione scolastica, a seguito dell'espletamento di una delle diverse procedure comparative, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto della convenzione stessa ed a condizione che tra l'istituzione scolastica e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

Le motivazioni circa l'attivazione di procedure diverse dall'adesione alla convenzione Consip devono trovare spazio nella relativa determina dirigenziale.

Art. 3 – Individuazione delle soglie di spesa

Entro i limiti fissati dalla normativa in vigore, vengono stabilite le seguenti soglie di spesa, per appalti e forniture, dalle quali ne discendono le diverse procedure d'acquisto adottate:

- Importi inferiori a € 1.000,00
- Importi superiori a € 1.000,00 e inferiori a € 3.000,00
- Importi superiori a € 3.000,00 e inferiori a € 40.000,00
- Importi superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 135.000,00 (soglia di rilevanza comunitaria)

Gli importi si intendono, sempre, IVA esclusa.

Art. 4 – Acquisti per importi inferiori a € 1.000,00

Entro il limite di € 1.000,00 il dirigente scolastico, per l'acquisto di beni e servizi, procede all'affidamento in via diretta.

Art. 5 – Acquisti per importi superiori a € 1.000,00 e inferiori a € 3.000,00

Entro il limite compreso tra € 1.000 e € 3.000, il dirigente scolastico, per l'acquisto di beni e servizi, procede all'affidamento in via diretta, ma tracciabile, attraverso l'uso esclusivo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA/MEPI), previa comparazione tra le offerte presenti sulla piattaforma, ovvero attraverso una richiesta di offerta (RDO).

Nel caso non siano presenti offerte sul MEPA/MEPI, il dirigente scolastico procede all'affidamento in via diretta, sulla base di indagini di mercato.

Art. 6 – Acquisti per importi superiori a € 3.000,00 e inferiori a € 40.000,00

Entro il limite compreso tra € 3.000 e € 40.000 l'istituzione scolastica procede, ai sensi dell'art. 34 del D.l. 44/2001, mediante la procedura comparativa di almeno tre operatori economici.

Tale procedura comparativa deve avvenire sulla piattaforma MEPA, attraverso una richiesta di offerta (RDO) inviata a tre operatori economici o più.

Nel caso non siano presenti sul MEPA/MEPI "meta-prodotti" del tipo di quelli ricercati, la RDO va indirizzata a cinque o più operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato.

Nella scelta della polizza assicurativa per la copertura dagli infortuni e per responsabilità civile contro terzi, stipulata annualmente dall'istituzione scolastica in favore degli alunni della scuola, si procede attraverso cottimo fiduciario con invito ristretto a non meno di tre operatori economici da effettuarsi mediante il ricorso a società di brokeraggio specializzate.

In subordine è adottata la procedura comparativa tra almeno tre operatori economici.

Nell'affidamento dei servizi per i viaggi di istruzione e per i soggiorni-studio all'estero, è adottata la procedura comparativa tra almeno cinque operatori economici.

Art. 7 – Acquisti per importi superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 135.000,00

Entro il limite compreso tra € 40.000 e € 130.000 (soglia di rilevanza comunitaria), l'istituzione scolastica procede, ai sensi dell'art. 125 del *Codice dei contratti*, mediante la procedura comparativa di almeno cinque operatori economici.

Tale procedura comparativa deve avvenire sulla piattaforma MEPA, attraverso una richiesta di offerta (RDO) inviata a cinque operatori economici o più.

Nel caso non siano presenti sul MEPA/MEPI "meta-prodotti" del tipo di quelli ricercati, la RDO va indirizzata a cinque o più operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato.

Art. 8 – Eccezioni

L'osservanza dell'obbligo di ricorso a tre o cinque operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire il bene o servizio da altri operatori presenti nel mercato di riferimento.

In ogni caso, le procedure indicate negli articoli precedenti devono avvenire contemplando i principi di economicità e efficienza negli acquisti e di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nei riguardi dei singoli operatori economici.

Art. 9 – Divieto di artificioso frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento di lavori, servizi e forniture allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 10 – Determina del dirigente scolastico

Con esclusione dei beni di cui all'art. 4 del presente provvedimento, il dirigente scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia e sulla base delle soglie economiche specificate negli articoli precedenti, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura.

La determina dirigenziale deve contenere: a) l'oggetto dell'acquisizione; b) la procedura di gara prescelta; 3) il criterio di aggiudicazione; 4) la base d'asta o l'importo stimato, dal quale ne è derivata anche la scelta della procedura di acquisto; 5) i tempi di esecuzione della gara e della fornitura; 6) il responsabile del procedimento, 7) la clausola della non obbligatorietà dell'aggiudicazione in caso di offerte anomale e/o non congrue e quella della possibilità di aggiudicare anche in caso di singole offerte pervenute

Art. 11 – Fasi del procedimento di scelta del contraente

Tenendo conto delle norme che regolamentano la materia, citate in premessa, sono di seguito elencate le fasi del procedimento di scelta del contraente:

1. il dirigente scolastico, conformemente a quanto stabilito negli articoli precedenti del presente provvedimento, emana una determina per l'indizione della procedura.
2. Sotto la soglia dei 1.000 € il dirigente scolastico procede alla richiesta per le vie brevi, senza specifica determina, con buono d'ordine a firma congiunta con il direttore dei servizi generali e amministrativi.
3. Sulla base della procedura scelta, il direttore dei servizi generali e amministrativi procede all'individuazione degli operatori economici, sulla base di indagini di mercato, o utilizzando la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Qualora gli operatori economici in possesso dei requisiti per partecipare alla procedura siano in numero superiore a 3 o a 5, secondo quanto previsto, si procederà per alla individuazione tramite sorteggio.
4. Dopo che il direttore dei servizi generali e amministrativi ha individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro ovvero alla fornitura dei beni e/o dei servizi richiesti, il dirigente scolastico provvede ad inoltrare agli stessi, contemporaneamente, la lettera di invito (RDO), contenente i seguenti elementi:
 - a) Codice Identificativo Gara (CIG) scaricandolo dal sito dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC) ed eventualmente anche del Codice Unico di Progetto (CUP), nel caso di progetti di investimento, come per i Programmi Operativi Nazionali (PON);
 - b) oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, IVA esclusa;

- c) le garanzie richieste;
 - d) il termine della presentazione dell'offerta;
 - e) il periodo di validità dell'offerta;
 - f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione/fornitura;
 - g) il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economica più vantaggiosa);
 - h) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - i) la clausola che prevede la non aggiudicazione nel caso di offerte ritenute non congrue e quella che prevede l'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta;
 - j) l'eventuale misura delle penali, determinata in conformità con le disposizioni del *Codice degli Appalti*;
 - k) 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;
 - l) l'indicazione dei termini di pagamento
 - m) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso degli stessi.
5. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore ai dieci giorni dalla data di invio della lettera di invito.
 6. Nelle procedure comparative, per le quali l'aggiudicazione è stabilita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, successivamente allo scadere dei termini per la presentazione delle offerte, il dirigente scolastico nomina la commissione tecnica di valutazione, che dovrà essere composta da un numero dispari di membri, scelti per professionalità e competenza, in relazione ai beni/servizi/lavori da acquisire.
 7. La commissione tecnica svolge le proprie valutazioni in sede riservata, al termine della quale stila la graduatoria dei concorrenti, secondo il merito qualitativo assegnato, in relazione ai criteri fissati nella procedura comparativa in esame. I lavori svolti sono documentati in una specifica relazione sottoscritta da tutti i membri della commissione e consegnata al Responsabile Unico del Procedimento.

Art. 12 – Obblighi di pubblicità

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'istituzione scolastica provvederà alla pubblicazione sul proprio sito web dell'avviso post-informazione, a seguito dell'aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 35 del D.l. 44/2001, "copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione è messa a disposizione del Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile (...) Una relazione sull'attività negoziale svolta dal dirigente dell'istituzione scolastica è presentata nella prima riunione successiva del Consiglio d'Istituto. Il dirigente riferisce, nella stessa sede, sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni"

Sul sito web dell'istituzione scolastica, nella sezione dell'Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno, vanno pubblicate, in formato aperto (.xml) e in formato portatile (.pdf) tutte le informazioni relative all'acquisizioni di beni, forniture e lavori effettuate nel precedente anno solare. In particolare vanno indicate, per ciascuna acquisizione, le modalità di effettuazione della gara/acquisto diretto, l'operatore economico prescelto, l'importo dell'appalto.