

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

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 11 febbraio 2021 - Delibera n° 102

Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n.50/2016 e degli artt. 43-48 titolo V del D. l. n. 129/2018.

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire applicando la disciplina di cui ai sensi del D.l. 129/2018;

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;

RITENUTO necessario che le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, redigano un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia;

il Consiglio di Istituto adotta il presente Regolamento, che disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, mediante cottimo fiduciario, di lavori, servizi e forniture.

## **ART. 1 - PRINCIPI**

L'attività contrattuale di questo Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria, dall'ordinamento giuridico italiano e dal presente regolamento.

Essa segue le linee guida stabilite nel PTOF, le cui finalità si sintetizzano nella qualificazione del servizio, delle competenze e delle conoscenze.

Ogni attività e progetto è organizzata e pensata in sintonia con le realtà e le risorse della scuola e del territorio.

## **ART. 2 – DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE**

Le principali disposizioni normative generali a cui fare riferimento sono le seguenti:

- le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla L.59/97, dal D.lgs 112/98 e dal DPR 275/99
- il regolamento di contabilità generale dello Stato L. 59/97, il D.lgs 297/97, il D.lgs 165/2001
- il codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs 163/2006
- il D.lgs 50/2016
- il D.l. 129 del 28/08/2018

## **ART. 3 - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE**

- Acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budgets previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
- L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscono trasparenza, rotazione e pubblicizzazione.
- L'affidamento per acquisti, appalti e forniture è preceduto da indagini di mercato fatte sulla base dei preventivi o delle offerte presentate dai vari operatori economici in

possesso dei requisiti di idoneità (morale, tecnico-professionale ed economico-finanziaria), sul MEPA o su cataloghi cartacei o on line.

- E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della L. 488/99 e successive modifiche (Consip).
- L'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuato secondo i criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, anche di altri fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia e l'affidabilità.

#### **ART. 4 – AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

##### **Acquisti di valore inferiore o pari a € 39.999,99 (IVA esclusa).**

Secondo quanto stabilito dal nuovo regolamento di contabilità scolastica D.L.n.129/2018, per quanto riguarda gli importi di spesa che non eccedano il limite di € 39.999,99 non è necessario ricorrere a particolari procedure. È sufficiente porre per iscritto le condizioni reciproche di effettuazione della fornitura, o prestazione, e le modalità di consegna e pagamento.

Il Dirigente, o chi per lui, in piena autonomia, può procedere alla scelta del fornitore, del servizio o del bene, tramite una ristretta indagine di mercato utilizzando cataloghi, nuove offerte, precedenti esperienze, MEPA, ecc., ma tenendo sempre presenti i criteri di economicità, trasparenza ed efficienza.

Per importi inferiori a € 10.000,00 si procede con un'unica sintetica determina di impegno e di spesa.

I limiti di tale procedura sono quelli fissati dalle norme superiori (ad esempio gli acquisti per materiale informatico saranno sempre effettuati in CONSIP o MEPA).

##### **Acquisti di valore superiore a € 39.999,99.**

Per importi di spesa di beni e servizi pari o superiori a € 40.000,00 e fino a € 144.000,00 si procede previa consultazione dei preventivi di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, albo fornitori o MEPA. Per spese di lavori il cui importo sia compreso tra € 40.000,00 e € 150.000,00, si procede previa consultazione dei preventivi di almeno 10 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, albo fornitori o MEPA. E' possibile espletare una procedura negoziata senza pubblicazione del bando (art. 36 comma 2 lett. B D.Lgs. 50/2016).

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una "determina a contrarre" e assegna a sé, o altro dipendente, all'uopo indicato, l'incarico di responsabile del procedimento per la realizzazione del cottimo fiduciario, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, comprese quelle del presente regolamento, della trasparenza, rotazione e pubblicizzazione.

Il responsabile del procedimento, ove nominato, risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure che si concludono con la "determina a liquidare".

Nella richiesta di preventivo l'Istituzione Scolastica deve indicare:

- 1) i criteri di scelta
- 2) l'esatta indicazione della fornitura o prestazione
- 3) i termini e le modalità di esecuzione e pagamento.

Non è necessario seguire tale procedura quando:

- si tratta di materiale, o prestazioni, offerte in esclusiva da una sola ditta;
- si deve affidare la fornitura, o la prestazione, relativa al completamento o all'ampliamento di quella già esistente.

Al fine di identificare le soglie di spesa non è consentito frazionare artificialmente il valore dei contratti.

E' fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 gli riserva espressamente (vedi art. 6).

Il DSGA procede, a seguito delle determinate del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa) e 5 operatori economici (nel caso di cottimo fiduciario). Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento del servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito contenente 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, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/06;
- 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) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Con il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, il DS nomina la Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84.

Questa procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.Lgs. 163/06 o nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

#### **ART. 5 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

L'Istituto Scolastico pubblica sul proprio sito internet prima la richiesta della tipologia di fornitura di servizio o bene e alla fine il nominativo del soggetto aggiudicatario.

#### **ART. 6 - BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA**

In applicazione di quanto sopra e ai sensi del DPR 384/2001 sono individuate le seguenti voci di spesa per beni e servizi i cui importi devono intendersi al netto di IVA:

- a) Partecipazione e organizzazioni di convegni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituzione scolastica.
- b) Acquisto di libri, riviste, pubblicazioni di carattere didattico e amministrativo.
- c) Lavori di stampa, rilegatura e pubblicità.
- d) Spedizione di corrispondenza e materiali, servizio postale e con corriere.
- e) Spese bancarie.
- f) Rimborso ai Comuni per quote dovute.

- g) Canoni telefono, reti trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici.
- h) Spese di carta, cancelleria, stampati, materiali per i vari laboratori.
- i) Riparazioni di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio.
- j) Acquisto e manutenzione di p.c., stampanti, hardware e software.
- k) Acquisti di suppellettili, mobili e attrezzature per uffici ed archivi.
- l) Noleggio e manutenzione di attrezzature specialistiche per uffici e laboratori.
- m) Spese per corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale.
- n) Polizze assicurative.
- o) Acquisto di materiale igienico sanitario, pronto soccorso, pulizia ecc.
- p) Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali.
- q) Visite mediche T.U. 81/2008, visite fiscali e collegiali.
- r) Spese per viaggi e visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero.
- s) Rimborso di quote non utilizzate.
- t) Noleggio di sale cinematografiche.
- u) Noleggio di bus per trasporti attività varie: piscina, gare sportive ecc.

Sono inoltre individuate le seguenti voci di spesa per lavori i cui importi devono intendersi al netto di IVA:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico.
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc.
- 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 per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00.

#### **ART. 7 – PROCEDIMENTO CONTRATTUALE**

Per l'attività di istruttoria, di cui all' art. 44 del D.L. 129/18, il DS si avvale del DSGA e/o dei responsabili incaricati.

Per la scelta del fornitore il DS può avvalersi anche di una commissione all'uopo istituita, soprattutto per quei casi che richiedono particolari competenze.

Il cottimo fiduciario è regolato da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste o del servizio tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.

Ciascun bene o prestazione, oggetto della specifica ordinazione, non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

Qualora il fabbisogno si presentasse maggiore del previsto e si superasse il limite di spesa contrattualmente previsto, il DS con propria motivata determinazione, integrativa alla precedente, può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Nessuna prestazione di beni, servizi e lavori può essere artificiosamente frazionata.

Dal 01/03/2018 per tutti gli acquisti superiori a € 5.000,00, prima di disporre il pagamento, il responsabile addetto al procedimento deve disporre la verifica sulla regolarità della ditta presso EQUITALIA.

Se EQUITALIA non risponde entro 5 giorni, si può procedere con il pagamento.

La richiesta del "PATTO DI INTEGRITÀ" è sempre effettuata, secondo le direttive ANAC.

La "VISURA CAMERALE" potrà essere richiesta ogni volta che si intrattiene per la prima volta un impegno di lavoro con un nuovo fornitore.

#### **ART. 8 - I REQUISITI DEL CONTRAENTE**

Considerata l'esigenza di garantire che l'Istituzione scolastica abbia un contraente idoneo, si stabiliscono i seguenti criteri:

- 1) non trovarsi in stato di fallimento;

- 2) non avere subito condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari.

#### **ART. 9 – MINUTE SPESE DEL DIRETTORE S.G.A**

Il limite massimo delle minute spese effettuate dal D.S.G.A. non può eccedere l'importo approvato nel Programma Annuale.

#### **ART. 10 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

Il DS può stipulare contratti di sponsorizzazione, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- 1) non è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- 2) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola;
- 3) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- 4) nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione alle problematiche dell'infanzia e dell'adolescenza.

#### **ART. 11 - CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

Si vedano i regolamenti stipulati con le Amministrazioni comunali di CHIUDUNO e BOLGARE.

#### **ART. 12 – CONTRATTI DI COLLABORAZIONE CON ESPERTI ESTERNI**

Vista la possibilità per l'istituzione scolastica di fare ricorso a personale esperto estraneo all'amministrazione statale al fine di realizzare particolari attività per le quali non siano presenti o disponibili nella scuola specifiche professionalità disposte a realizzarle, si fissano i criteri e le modalità per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti.

#### **Tipologie**

I contratti di prestazione d'opera possono essere stipulati dalla scuola per l'attuazione dei progetti contenuti nel piano dell'offerta formativa e deliberati dal Collegio dei docenti relativi ad attività di:

- insegnamento
- formazione e aggiornamento
- prestazioni professionali specialistiche.

L'istituzione scolastica può stipulare i seguenti tipi di contratto:

- contratti di prestazione di lavoro autonomo con professionisti o associazioni o ditte che abitualmente esercitano le attività prefigurate nel contratto;
- contratti di prestazione di lavoro autonomo occasionalmente reso, quando rispetto al prestatore l'attività presenta caratteristiche di saltuarietà e secondarietà.

Tali contratti possono essere stipulati a condizione che la scuola non disponga delle competenze specifiche e tecnico professionali per lo svolgimento degli insegnamenti o attività oggetto del contratto, o che risulti comunque l'impossibilità di avvalersi del personale della scuola.

Nel caso in cui il personale scelto sia un dipendente pubblico, deve essere acquisita dalla scuola anche l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, oltre ad avviare tutti quella altre incombenze previste dalle normative vigenti sulla trasparenza.

Il dirigente scolastico può incaricare una commissione (di cui farà parte il docente responsabile del progetto) che valuti la documentazione pervenuta, ne verifichi la validità e la compatibilità con il progetto proposto della scuola e che alla fine individuerà l'esperto da incaricare

Il contratto può essere revocato in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

### **Informativa**

Il Dirigente scolastico, sulla base delle proposte emerse dagli Organi collegiali, emette la determina a contrarre. Verificata l'impossibilità di avvalersi di personale della scuola, pubblica all'albo on line della scuola l'avviso dei progetti per i quali si richiede la collaborazione degli esperti esterni.

Nell'informativa saranno indicati modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

Per ciascun contratto deve essere specificato:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- c) il budget complessivo per la prestazione.

Il dirigente scolastico può incaricare una commissione (di cui farà parte il docente responsabile del progetto) che valuti la documentazione pervenuta, ne verifichi la compatibilità con il progetto proposto della scuola e che alla fine individuerà l'esperto da incaricare

Il contratto può essere revocato in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

### **Titoli richiesti**

I candidati, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165 del 2001, devono essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Ai sensi della normativa vigente l'utilizzo dell'espressione "esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria" deve far ritenere quale requisito minimo necessario il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

### **Valutazione dei candidati e criteri di assegnazione**

I contratti di prestazione d'opera verranno assegnati dal dirigente scolastico e/o dall'apposita commissione (formata dai docenti referenti dell'organo collegiale che richiedono il progetto) in base ai seguenti criteri:

- curriculum, titoli culturali e professionali, pubblicazioni debitamente documentati ed esperienze pregresse;
- progetto presentato dall'esperto e sua congruenza con la richiesta della scuola e gli obiettivi formativi specifici per i quali è richiesto l'intervento;
- valutazione del rapporto qualità/prezzo qualora sia possibile una comparazione di più offerte rispetto al medesimo progetto;

- esperienze precedenti di lavoro con l'esperto che siano state valutate positivamente dalla scuola (teams docenti, organi collegiali, referenti e staff di direzione) o da altre istituzioni scolastiche;
- parere dell'organo collegiale proponente il progetto, attraverso un suo referente individuato dal dirigente scolastico.

### **Doveri dell'esperto**

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- predisporre il progetto specifico di intervento in base alle eventuali indicazioni e richieste della scuola;
- definire con la scuola il calendario delle attività e concordare con la scuola ogni eventuale variazione;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- presentare al termine dell'attività una dettagliata relazione a consuntivo e fornire alla scuola tutta la documentazione e le dichiarazioni richieste per il pagamento.

### **Responsabilità**

L'esperto è responsabile di eventuali danni causati all'immobile, agli arredi e agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili.

In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti, durante l'attività didattica curricolare, e in tal caso la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi in orario extrascolastico, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni.

In ogni caso, l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

L'istituzione scolastica provvede limitatamente al periodo dell'incarico alla copertura assicurativa contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile alle stesse condizioni e limiti previsti per il personale docente della scuola.

### **Misura dei compensi**

La misura del compenso orario lordo da liquidare per le prestazioni di cui trattasi effettuate:

- 1) dal personale INTERNO, o in servizio presso altre istituzioni scolastiche, è fissato nelle specifiche tabelle allegate al C.C.N.L. in vigore;
- 2) dal personale estraneo alla scuola è fissato ai sensi del D.l. 326 del 12/10/1995, da quanto stabilito dal Ministero del Lavoro con circolare n.41 del 5/12/2003 e n. 2 del 2009.

I compensi possono essere stabiliti anche in modo forfettario.