



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**M.I.U.R.**

Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo  
ad Indirizzo Musicale

Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)

Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 - Codice Univoco Ufficio UFTH6W

Tel. 037781940 - 037784379 - E-Mail: [loic80900d@istruzione.it](mailto:loic80900d@istruzione.it)

PEC [loic80900d@pec.istruzione.it](mailto:loic80900d@pec.istruzione.it) - [www.iccasalpusterlengo.edu.it](http://www.iccasalpusterlengo.edu.it)

## **REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 45 CO. 2 LETT. A)**

**Approvato con delibera n. 24 del Consiglio di Istituto del 27/02/2019**

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il Decreto n. 129 del 28/08/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO in particolare l'art. 45 co. 2 lett. a) del Decreto n. 129/2018 che attribuisce al Consiglio di Istituto il potere di determinare i limiti e i criteri, per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016;

EMANA

il seguente Regolamento:

#### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina i limiti e i criteri, per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016.

2. Per affidamento di lavori, servizi e forniture di importo fino a 10.000,00 euro si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico secondo le indicazioni di cui all'art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **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 a 40.000,00 euro e superiore a 10.000,00 euro si applica la procedura con la consultazione di almeno tre operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

2. Per affidamento di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 euro si procede mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30 co. 1 del D.Lgs. n. 50/2016.

3. Per affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici. 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 punto 2.

### **Art. 3 – Individuazione dei lavori eseguibili**

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Comprensivo, 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 compilazione 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 presente articolo devono intendersi al netto dell'IVA.

Considerato che l'Ente Locale accredita direttamente alla scuola fondi per la manutenzione ordinaria si rende opportuno interpellare ditte che già collaborano con il Comune.

### **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 MIUR n. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra CONSIP, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1 co. 1 primo periodo del D.L. n. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

1. in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
2. 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;
3. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni CONSIP, e a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano sorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1 co. 1 ultimo periodo del D.L. n. 95/2012 come modificato dall'art. 1 co. 154 della L. n. 228/2012).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA o dal personale assistente amministrativo opportunamente individuato per dette procedure, 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/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico autorizza con determinazione motivata l'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, igienico-sanitario, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni;
- b) acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine d'ufficio;
- c) acquisti di servizi per:
  - 1) visite e viaggi di istruzione, stages;
  - 2) assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
  - 3) 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 e 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, 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 presente articolo devono intendersi al netto dell'IVA.

#### **Art. 5 – Indagini di mercato**

Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede all'individuazione del “mercato di riferimento dell'Istituto”, con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia o limitrofi; in carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e successivamente al territorio nazionale, anche tramite il portale MePA.

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

#### **Art. 6 – Individuazione del Responsabile del Procedimento**

La determina che indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 7 – Pubblicità**

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicazione della gara, l'Istituto Comprensivo provvederà alla pubblicazione sul sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, dei relativi atti amministrativi.

#### **Art. 8 – Modalità di svolgimento della procedura di gara**

Il DSGA, a seguito della determina del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilita la procedura di gara, procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 2 del presente Regolamento, verificando 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 DSGA o il personale assistente amministrativo opportunamente individuato per dette procedure, provvede a inviare agli stessi 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 vantaggioso;
- h) eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
- i) 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, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

j) l'indicazione dei termini di pagamento;

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

Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina 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 Comprensivo provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.

#### **Art. 9 – Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del “*Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture*” di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni avvenute con D.Lgs. n. 56/2017.

Il Dirigente Scolastico  
Pasqualina Lucini Paioni

Il Presidente  
del Consiglio di Istituto  
Brenda Sara Antozzi