



## Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Pitagora"

P.zza Livorno, 2 - 75023 MONTALBANO JONICO (MT)  
Tel. 0835/691582 - Fax: 0835/691026

E-mail: [mtis00100a@istruzione.it](mailto:mtis00100a@istruzione.it) - PEC: [mtis00100a@pec.istruzione.it](mailto:mtis00100a@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.isispitagoramontalbano.gov.it](http://www.isispitagoramontalbano.gov.it)  
Codice Fiscale 81001850775

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

Il presente regolamento è redatto ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs 12 aprile 2016, n. 50: "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali", nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

- CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, con riferimento per importi da 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00 alla disciplina di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 135.000,00 per servizi e forniture e da 40.000,00 a 150.000,00 per i lavori, alla disciplina di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016;
- CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- STANTE,** pertanto, la necessità di adottare un provvedimento 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;
- 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** che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi all'art. 36 del D.Lgs 50/2016;

### Art. 1

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 de D. Lgs. n. 50/2016, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni che dovessero intervenire e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

### Art. 2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016, secondo le seguenti modalità:

- a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro trova applicazione il disposto di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, in base al quale, nel caso di forniture di importo compreso tra € 2.000,00 (o il limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto scolastico) e € 40.000, Iva esclusa, la procedura comparativa avviene attraverso l'acquisizione di almeno tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, in possesso degli idonei requisiti. (L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento).
- b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del Dlgs. 50/2016 per le forniture e i servizi (art.36 comma 2 lett.b Dlgs. 50/2016), mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina a contrarre di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 o, alternativamente, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

### **Art. 3**

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, lettere a) e b), le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:

- 1) Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- 2) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature, macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- 3) Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- 4) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- 5) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- 6) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- 7) Acquisti di generi di cancelleria;
- 8) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON FSE;
- 9) Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- 10) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- 11) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- 12) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- 13) Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- 14) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative etc);
- 15) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- 16) Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- 17) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;

- 18) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- 19) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- 20) 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;
- 21) Acquisto di servizi assicurativi;
- 22) Acquisto di servizi di vigilanza;
- 23) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- 24) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- 25) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- 26) Spese per compensi e 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'Istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
- 27) Spese di rappresentanza;
- 28) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'Istituto;
- 29) Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- 30) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- 31) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- 32) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- 33) Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'Istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- 34) 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;
- 35) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- 36) 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;
- 37) 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;
- 38) Noleggio autobus per viaggi d'istruzione, visite guidate ivi compresa ogni altra attività o acquisto connessi.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

#### **Art. 4**

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

#### **Art. 5**

La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa individua il

Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

#### Art. 6

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. 7

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 o, alternativamente, di cui all' art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Si darà luogo all'individuazione del contraente, a seguito dell'esame comparativo dei preventivi o delle offerte fatte pervenire, secondo il criterio del prezzo più basso o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa scelto di volta in volta dall'istituto, **previa comparazione con eventuali convenzioni attive sulla piattaforma CONSIP.**

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 2 lett. b) distinte per i lavori e per i servizi e forniture o ai nuovi limiti di soglia eventualmente fissati dall'U.E. con l'adozione di apposito Regolamento (UE); o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 2.000,00 e i 40.000,00 euro (o altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del bene o 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, qualora individuato, 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 procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- 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 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.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche e alla comparazione delle offerte economiche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute e alla comparazione delle offerte economiche. Si procede, successivamente, alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Ai sensi dell'art. 32 comma 10 del D.Lgs 50/2016, pertanto:

il suindicato termine dilatorio non si applica nei seguenti casi:

a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente Regolamento, e' stata presentata o e' stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;

b) nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b) del Nuovo Codice dei Contratti pubblici.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle forniture,
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le forniture a misura e l'importo di quelle a corpo,
- c) le condizioni di esecuzione,
- d) il termine di ultimazione dei lavori o di consegna/esecuzione della fornitura,
- e) le modalità di pagamento,
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del fornitore,
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

### **Art. 8 -Elenco fornitori**

L'affidatario di lavori, forniture e servizi in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.

L'Istituto forma elenchi di fornitori qualificati denominati **"Elenco Fornitori"** per gli affidamenti in economia, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente comma che avranno reso Autocertificazione (ai sensi art. 71 Dpr 445/2000) attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva, con verifica delle autocertificazioni, anche in maniera saltuaria e periodica, con l'esclusione immediata dall'elenco fornitori in presenza di irregolarità. In ottemperanza dell'art.4, comma 14-bis, legge di conversione n. 106, del 12 luglio 2011 e successive modificazioni e integrazioni, resta l'obbligo di richiesta del DURC da parte della stazione Appaltante attestante la regolarità contributiva prima di qualsiasi pagamento.

Viene predisposto, con cadenza annuale, un avviso sul sito web dell'Istituto <http://www.isispitagoramontalbano.gov.it>.

Il suddetto elenco potrà essere sempre aggiornato secondo i dettami europei. Contestualmente alla richiesta di inserimento nell' "Elenco Fornitori" gli operatori dovranno presentare, in allegato, anche la dichiarazione del conto dedicato.

Qualora in fase di verifica periodica e/o saltuaria sugli adempimenti degli obblighi di regolarità, in riferimento all'autocertificazione, l'operatore dovesse risultare non in regola con gli adempimenti e, quindi, si dovesse così riscontrare un comportamento ingannevole nei confronti dell'Istituzione scolastica, lo stesso sarà immediatamente escluso dall'"elenco" e non potrà essere più destinatario di alcun affidamento da parte della Stazione appaltante.

Rimane, invece, confermato, come per normativa, che in presenza di Durc irregolare il fornitore sarà invitato, secondo le modalità di legge, a regolarizzare la propria posizione ai fini della regolare liquidazione, in alternativa si procederà all'intervento sostitutivo previsto per legge.

### **Art. 9 -Norme di comportamento**

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e 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, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- 1) 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;
- 2) il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- 3) l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- 4) l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o alle 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 procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto, si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di

rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, 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 non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della normativa vigente legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto e qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

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

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente adottate, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora 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. 10 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione**

Le fatture, **rigorosamente in formato elettronico**, relative alle prestazioni-forniture-beni-servizi resi saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e alle modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art.3, d.lgs.n.136, del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto attiene, nello specifico, ai servizi ed alle forniture, essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente. **Codice Univoco Ufficio per la trasmissione delle fatture elettroniche: UFM8LI.**

#### **Art. 11**

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del Codice degli appalti pubblici.

#### **Art. 12 - Norma di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 - Nuovo Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché le leggi, i regolamenti e il codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

Il presente Regolamento è stato sottoposto alla valutazione del Consiglio d'Istituto e approvato nella seduta del **14/07/2016 con delibera n. 55;**

Montalbano Jonico, 14/07/2016



Il Dirigente Scolastico  
Prof. *Leonardo* GIORDANO

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Leonardo Giordano".