



ISTITUTO COMPRENSIVO "C. SALUTATI-A. CAVALCANTI"



Piazza A. Moro, 1 - 51011 Borgo a Buggiano (PT)

C.F.: 81003470473 - tel. 0572 32101- 32018

ptic81900g@istruzione.it - ptic81900g@pec.istruzione.it www.istitutosalutaticavalcanti.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO RECANTE I CRITERI E I LIMITI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO il regolamento di istituto, di cui questo regolamento è parte integrante
- VISTA la delibera del Collegio dei Docenti, che nella seduta del 25/09/2014 ha individuato i requisiti professionali richiesti per la scelta di esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 così come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56;
- VISTA la nota MIUR n. 74 del 05/01/2019;
- VISTE le Linee guida ANAC n. 3;
- VISTE le Linee Guida ANAC n. 4;
- VISTO l'art. 5 del D.L. n. 135/2018 recante "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione"

ADOTTA

il seguente regolamento, con integrato l'Allegato 1, con
Delibera n. 7 a. s. 2022-23 del C.d.I.

Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1) Il presente regolamento determina i limiti e i criteri per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività

negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

- 2) Il presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente, interviene solo nei casi e nei limiti in cui sia possibile determinare scelte permesse all'Autonomia delle Istituzioni scolastiche.

Art. 2 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

- 1) Per ogni singola procedura di affidamento il Dirigente Scolastico individua un Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), generalmente nella sua persona.
- 2) Il R.U.P. è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016, tra i dipendenti con contratto a tempo indeterminato addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.

Art. 3 - AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO FINO A 39.999,99 EURO

1) Tenuto conto delle spese storiche dell'Istituto, in base all'art 45 comma 2, il Consiglio di istituto innalza il limite per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture previsto alla lett. a) del D.l. n.129/18 fino a 39.999,99 euro per le attività finanziate da fondi europei, statali o di enti pubblici. Per tutte le altre fonti di finanziamento il limite resta a 10.000,00 euro;

2) Il Dirigente per individuazione dei fornitori utilizza i limiti imposti dalla normativa vigente e procede secondo le modalità descritte nei successivi articoli 4 e 5.

Art. 4 - CRITERI DI SELEZIONE E SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO FINO A EURO 39.999,99

1) Il Dirigente scolastico è tenuto alla rotazione tra i fornitori come descritto al comma 2). La rotazione non si applica laddove:

- il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie

o comunque aperte al mercato;

- il Dirigente scolastico motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

2) Al fine di garantire la corretta applicazione del principio di rotazione degli affidamenti sono individuate le categorie merceologiche e le fasce di valore economico di cui all'Allegato 1 che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

L'Allegato 1 è utilizzato con le seguenti regole:

- a) Il dirigente scolastico fa esplicito riferimento nella determinazione dell'uso dell'Allegato 1 precisando qual è l'ultima azienda individuata che viene quindi scartata
- b) Il principio di rotazione si applica solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa categoria merceologica e nella stessa fascia di valore economico.
- c) Le fasce di valore economico di cui all'Allegato 1 sono individuate tenuto conto degli importi e della frequenza delle acquisizioni di servizi e forniture ricorrenti nell'Istituzione scolastica.
- d) Le categorie merceologiche di cui all'Allegato 1 sono individuate sulla base della classificazione del nuovo piano dei conti di cui alla nota M.I.U.R. prot. n. 25674 del 20/12/2018.

Art. 5 - INDAGINE DI MERCATO PER SPESE INFERIORI A 39.999,99 EURO

1) Preliminarmente all'avvio della procedura di affidamento l'Istituzione Scolastica privilegerà svolgere consultazioni di mercato. Tale attività può essere svolta tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per

commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni, o attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato.

2) Nei casi in cui il Dirigente scolastico non utilizzi i metodi descritti al comma precedente motiva la scelta nella sua determinazione.

Art. 6 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1) Nel caso in cui il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente Scolastico provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (di norma tre commissari, in ogni caso di numero dispari);

2) nel caso in cui invece il criterio prescelto sia quello del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.lgs. n. 50/2016, il Dirigente Scolastico o il R.U.P. nominato in sua vece procede alla valutazione delle offerte pervenute.

Art. 7 - CONTROLLI

Sull'operatore economico aggiudicatario di un appalto di lavori, servizi e forniture sono effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:

a) fino a 5.000,00 euro:

- casellario ANAC;
- DURC;
- sussistenza requisiti speciali (autocertificazione);
- iscrizione al Registro della Camera di commercio;
- copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- attestazione di esperienze maturate nello specifico settore;
- eventuale comunicazione antimafia (art. 1, commi 52 e 53 della legge n. 190/2012).

b) da 5.000,00 a 20.000,00 euro:

- casellario ANAC;
- assenza di condanne di cui all'art. 80, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 (Casellario giudiziale);

- assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse di cui all'art. 80, comma 4 del D.lgs. n. 50/2016 (Agenzia entrate);
 - assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali di cui all'art. 80, comma 4 del D.lgs. n. 50/2016 (DURC);
 - assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dagli artt. 80, comma 5, lett. b) e 110 del D.lgs. n. 50/2016;
 - comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione di cui all'art. 1, commi 52 e 53 della legge n. 190/2012.
- c) per gli importi superiori a 20.000,00 euro si applicano controlli "completi" sui requisiti generali di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, oltre che su quelli speciali.

Art. 8 - CONTRATTO PER AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

1) Il Dirigente scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli come descritto negli articoli precedenti, provvede alla stipula del contratto.

2) Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- le condizioni di esecuzione;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo e il diritto dell'Istituzione Scolastica di risolvere il contratto;
- le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.;
- apposita clausola per la rescissione automatica nel caso in cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione

oggetto del contratto.

3) In caso di lavori il contratto conterrà altresì:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- il termine di ultimazione dei lavori.

4) Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 euro la stipula del contratto potrà alternativamente avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o tramite posta elettronica certificata (PEC).

5) Per la fornitura di beni l'ordine inviato elettronicamente al fornitore si considera documento di stipula.

Art. 9 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola:

- sportiva,
- di ricerca,
- di divulgazione didattica.

Art. 10 – UTILIZZAZIONE DEI BENI O DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI TERZI

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

3. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- a. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- b. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- c. sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- d. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

4. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione.

5. I locali sono concessi gratuitamente. Tale concessione deve avvenire prioritariamente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia. In caso contrario, sono a carico del concessionario i costi di pulizia straordinaria e sorveglianza.

6. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

7. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi.

L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante

stipula della sopra indicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

8. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art. 12 – CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. L'Istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni di studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

2. La convenzione, in particolare, dovrà prevedere: a. l'individuazione da parte del Dirigente del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente dovrà verificare non solo il nominativo ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente;

b. la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la formazione educativa della Scuola.

Art. 13 – BENI E SERVIZI PRODOTTI DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. è consentita la vendita di oggetti prodotti in attività didattiche dagli alunni/studenti attraverso manifestazioni pubbliche;

2. La gestione economica della vendita è del Dirigente o di un suo delegato, che può essere anche un genitore. Il Dirigente/delegato si occupa anche di versare il ricavato sul cc. della Scuola specificando la causale, così come richiesto dalla D.S.G.A.;

3. I ricavi di queste attività possono essere esclusivamente utilizzati per acquisti di materiale didattico;

4. Il Dirigente è tenuto a dare una trasparente rendicontazione della gestione economica dell'attività.

Art. 14 – CRITERI E LIMITI DI UTILIZZO DEL FONDO DELLE MINUTE SPESE

1. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. sarà disponibile la somma di **€ 2900,00** complessiva per anno solare e può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di **€ 300,00 per singola spesa:**

a. postali;

- b. telegrafiche;
 - c. carte e valori bollati;
 - d. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
 - e. materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni di urgente necessità;
 - f. materiale d'ufficio e di cancelleria di urgente necessità;
 - g. materiale igienico e di pulizia di urgente necessità;
 - h. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche,
 - i. fotocopiatrice, stampanti, e machine d'ufficio;
 - j. piccole riparazioni di mobili e suppellettili;
 - k. piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
 - l. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale;
 - m. acquisti per manifestazioni sportive di piccola entità;
 - n. acquisti di rappresentanza.
2. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.
3. Ogni buono di pagamento deve contenere:
- a. la data di emissione;
 - b. l'oggetto della spesa;
 - c. l'importo della spesa (non superiore a € 300,00 per singola ricevuta/scontrino);
 - d. la ditta fornitrice.
4. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale (possibilmente sottoscritto dal venditore), ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.

Art. 15. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni della normativa vigente.