Istituto Comprensivo Statale "Clementina Perone – Carlo Levi"
Via Brigata Regina, 27- 70123 B A R I
tel. 080/5277628 - fax. 080/5276577 - Cod. Fisc. 93423230726 – Codice Univoco UFMNC5
email: BAIC81900R@ISTRUZIONE.IT – pec: BAIC81900R@PEC.ISTRUZIONE.IT
sito: www.icperonelevi.gov.it

Regolamento di istituto per l'acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria, e per la selezione di esperti

Redatto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50 /2016
"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii.
e ai sensi del D.I. n. 44/2001

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Considerato	che le istituzioni scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari, come da art. n.34 del D.I. n.44/2001, integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs. n. 50/2016;
Considerato	che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un regolamento in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
Preso atto	che il provvedimento *de quo* si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
Considerato	che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;
Ritenuto	necessario che anche le istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del Codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli artt. 35 e 36 del D.Lgs. n, 50/2016 e ss.mm.ii.;

approva il seguente Regolamento

TITOLO ! – PRINCIPI E AMBITI GENERALI

Art. 1 – Principi e ambiti di applicazione

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti.
2. Il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.
3. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenza e pubblicità.

4. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. n. 50 /2016.

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale
Il Dirigente Scolastico:

1. Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
2. Provvede direttamente agli acquisti di cui al successivo art. 5 nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione.
3. Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo art. 5 applica le procedure previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., disciplinate dal presente Regolamento, chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio di istituto, secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.I. n. 44/2001.

Art. 3 – Acquisti, appalti e forniture
1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.
2. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.
3. Nessuna acquisizione di beni, prestazioni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata
4. Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.
5. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP) "Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime".
6. L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
a) offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato;
b) il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della scuola.

Art. 4 – Ufficio rogante e Commissioni attività negoziali
1. Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.

2. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.
3. Il D.S. può nominare un'apposita commissione a composizione variabile per la valutazione delle offerte relative agli acquisti, beni e servizi, i cui membri vengono di volta in volta convocati a seconda delle necessità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del dirigente, di volta in volta qualora le esigenze dovessero richiederlo. La Commissione è presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Art. 5 – Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico
1.Il limite previsto dal comma 1, art. 34 del D.I. n. 44/2001 di € 2.000,00 è elevato dal Consiglio d'Istituto a € 4.000,00. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione e stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esterni per particolari attività di insegnamento.
2. Il limite di spesa di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa e, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi articoli.
3. Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi.

TITOLO II – CONTRATTI DI APPALTO PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Art. 6 – Oggetto del regolamento
1. Le disposizioni seguenti disciplinano le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (Contratti sotto soglia) del D. Lgs. n.50/2016 "Nuovo Codice degli appalti" e ss.mm.ii (successive modifiche e integrazioni), e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 "Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche".
2. Le disposizioni degli articoli seguenti si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, è inferiore alle soglie di cui all'art. 35.

Art. 7 – Presupposti quantitativi per le acquisizioni
1. L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati (soglie) negli articoli seguenti, procede per affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata ovvero mediante procedura ordinaria all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.
a) Per affidamento di importi fino a € 4.000,00 (limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) mediante affidamento diretto, con procedura comparativa di almeno 3 operatori economici (di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001), individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;

b) Per affidamenti da € 4.000,00 a € 40.000,00, mediante affidamento diretto adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta.
2. L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 5 o 3 operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma 1 degli artt. 30 e 36 del Codice degli appalti.
3. E' d'obbligo la verifica delle convenzioni CONSIP prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture.
4. L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione della procedura, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 integrato dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

Art. 8 – Lavori eseguibili con contratti sotto soglia
1. Possono essere eseguiti secondo le procedure di cui all'art 7 comma 1 per gli importi finanziari indicati all'art. 7, comma a, b, c, d, i seguenti lavori:
a) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento"
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 9 – Individuazione Responsabile Unico del Procedimento
La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 10– Obblighi di pubblicità esito
L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario (artt. 173 e 331 del DPR207/2010 "Regolamento di attuazione").

Art. 11 – Procedimento di scelta del contraente
1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
2. Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di almeno 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata) o di almeno 3 operatori (nel caso di affido diretto - procedura comparativa).
3. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il D.S. provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito redatta secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 12 – Procedimento di aggiudicazione del contratto
1. Conclusa la procedura, le risultanze sono pubblicate sul sito dell'istituzione scolastica. Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo con indicazione delle motivazioni.
2. Il DS comunica l'aggiudicazione al 1° e 2° classificato in graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione entro 10 gg. dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti.
3. 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. 50/16 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.
4. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990 e ss.mm.ii..

Art. 13 – Verifica delle forniture e delle prestazioni
1. Ai sensi dell'art.36 del D.I. 44/2001 i servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolarità della fornitura e/o collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura.
2. Le operazioni di collaudo vengono svolte da personale incaricato dal Dirigente Scolastico o dal RUP. Del collaudo è redatto apposito verbale.

TITOLO IV – CRITERI PERLA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

Art. 14 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi
All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione, ricorrendo quando necessario ad una collaborazione esterna secondo le modalità nei successivi articoli.

Art. 15 – Criteri di selezione da considerare per accettare progetti proposti da operatori esterni
1. Gli obiettivi e le finalità previste siano congruenti con il P.T.O.F.;
2. Preveda il coinvolgimento di gruppi di alunni appartenenti a livelli diversi o a più classi;
3. Il materiale didattico proposto sia riutilizzabile in esperienze analoghe e/o successive.

Art. 16 – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
1. Considerato che gli art. 33 e 40 del D.I. 44/2001 consentono al D.S. la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esterni, il D.S. ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e sul proprio sito web.

2. Il periodo massimo di validità di un contratto è di un anno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio d'Istituto.
3. Gli esperti cui conferire i contratti sono selezionati mediante apposita valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto.
4. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
a) curriculum del candidato
b) possesso di laurea specifica o affine
c) esperienze di docenza nella materia o in aree attinenti nell'ambito scolastico
d) esperienza lavorativa nel settore di pertinenza nell'ambito scolastico
e) collaborazioni con Enti del territorio
f) esito positivo su azioni di valutazione del progetto da parte collegio docenti
g) esperienze specifiche da individuarsi di volta in volta in base alla specificità del contratto da porre in essere.
La valutazione potrà essere effettuata anche sulla base di ulteriori criteri deliberati *ad hoc* dal Consiglio di istituto.

Art. 17 – Verifica dell'esecuzione e buon esito dell'incarico
1. Il Dirigente Scolastico verifica il corretto svolgimento dell'incarico.
2. La valutazione dell'esito della prestazione è svolta dal Collegio dei docenti, anche mediante gradimento da parte di famiglie e alunni.

Art. 18 – Disposizioni finali
Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e delle leggi in materia.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di istituto con Delibera n. 84 del 21.11.2017