



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "TULLIO LEVI CIVITA"
Via Torre Annunziata, 11-13 - 00177 Roma ☎ 06121122455 / 06121122455- fax 066763816
Posta Elettronica Certificata: RMPS450002@pec.istruzione.it
con sede associata LICEO SCIENTIFICO STATALE "UMBERTO I - Sezione ospedaliera"
Università di Roma "La Sapienza" - Azienda policlinico "Umberto I"

Prot.n° 2516/F2
del 27/05/2016

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA

Ai sensi del D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 (artt. 30, 31, 36, 51, 77) e del D.I.44/2001 (art.34)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTI gli artt 33 e 34 del D.I. 44 del 1/2/2001 che disciplinano i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente nella procedura ordinaria di contrattazione;

VISTO il D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;

VISTO l'art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;

CONSIDERATO che, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, è opportuna l'adozione di un Regolamento interno in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, idoneo a garantire il pieno rispetto della normativa vigente in materia di appalti e propedeutico alla determina di ogni singolo affidamento, poiché per queste, con l'abrogazione del D.Lgs. n. 163 del 2006, è venuto a mancare ogni riferimento normativo;

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;

ADOTTA

il presente Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture che di seguito si esplicita, per il necessario adeguamento alle nuove norme introdotte dal D. Lgs. 50/2016 che riordina la disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ed attua le direttive europee 2014/23/UE e 2014/25/UE sugli appalti pubblici.

Art. 1

Finalità del regolamento

Il presente Regolamento disciplina i principi, le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, cui il LSS "Tullio Levi Civita" intende conformarsi, in ottemperanza alla prescrizioni dettate dal legislatore nazionale e nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

Art. 2

Procedure per l'affidamento

Il LSS "Tullio Levi Civita" basa le procedure di affidamento sui criteri previsti dal D.I. 44/2001 e dal D.Lgs 50/2016.

Fino all'importo del limite di spesa fissato per legge a € 2.000 oppure del limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto, come da D.I. 44/2001, art. 34, l'affidamento potrà avvenire per affidamento diretto adeguatamente motivato, senza escludere la facoltà per il Responsabile Unico del Procedimento di applicare la procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001.

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture il cui valore complessivo ecceda il limite di spesa disposto dalle norme di cui al capo II del D.I. 44/2001, il Dirigente Scolastico procede alla scelta del contraente a seguito di apposita indagine di mercato, previa comparazione delle offerte **di almeno tre operatori** economici direttamente interpellati.

Si potrà prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e/o di mercato dell'oggetto del contratto e di specifiche situazioni di mercato.

Come previsto dal combinato disposto dell'art. 34 del D.I. 44/2001 e dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs 50/2016, fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie con scelta del contraente previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate, il LSS "Tullio Levi Civita" procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 36 del D.Lgs 50/2016 secondo le seguenti modalità:

- a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, affidamento diretto secondo quanto previsto dall'art. 34 del D.I. 44/2001;
- 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 D.Lgs 50/2016 per le forniture e i servizi, 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;
- c) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 del D.Lgs 50/2016 con consultazione **di almeno dieci operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- d) per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie.

Ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, l'Istituto potrà avvalersi degli strumenti messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016

Art. 3

Tipologie di appalti eseguibili in economia

Possono essere eseguiti, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2 del presente Regolamento, con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, i seguenti lavori, servizi e forniture:

- 1) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- 2) Lavori per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- 3) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.;
- 4) Lavori per i quali siano state esperite infruttuosamente gare pubbliche;
- 5) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- 6) Beni, lavori e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento";
- 7) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- 8) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazioni di attrezzature;
- 9) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari, strumentazioni e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- 10) Spese per telefono e altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- 11) Spese per servizi connessi alla realizzazione di viaggi di istruzione e uscite didattiche (noleggio autobus, servizi di visita guidata, pacchetti turistici, servizi di ristorazione, ecc.);
- 12) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- 13) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- 14) Acquisto di materiale didattico;
- 15) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- 16) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- 17) Acquisto e manutenzione di reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- 18) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, altro materiale tecnico, stampati, registri, modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative);
- 19) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- 20) Spese per servizi di sede quali derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari;
- 21) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- 22) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- 23) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- 24) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre e i laboratori;
- 25) Acquisto di servizi assicurativi;
- 26) Acquisto di servizi di vigilanza;
- 27) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale;
- 28) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- 29) 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;
- 30) Spese di rappresentanza;
- 31) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;

- 32) 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;
- 33) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- 34) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- 35) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- 36) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- 37) Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- 38) 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;
- 39) 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;
- 40) 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;
- 41) 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.

Art. 4

Individuazione del RUP

Si procederà, di norma, all'affidamento di lavori, forniture e servizi a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'istituto. Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale. L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal dirigente scolastico, cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento.

Il dirigente scolastico per ogni affidamento di lavori, forniture e servizi è individuato quale Responsabile Unico del Procedimento.

Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto delle procedure in materia, di quelle di cui al presente Regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove opportunità o natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile del Procedimento a favore del Direttore dei servizi generali e amministrativi o di uno dei docenti collaboratori, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi assolve comunque, ai sensi dell'art. 32 del D.I. 44/2001, al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta e/o nell'albo dei fornitori.

Art. 5

Suddivisione in lotti

Come previsto dall'art. 51 del D.Lgs 50/2016, per favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, gli appalti potranno anche essere suddivisi in lotti funzionali o prestazionali di valore adeguato, in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Nel bando di gara o nella lettera di invito sarà precisato se le offerte possono essere presentate per un solo lotto, per alcuni o per tutti i lotti.

È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

Art. 6

Criteria di aggiudicazione

Il dirigente scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi procede, a seguito delle determina del dirigente scolastico, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, utilizzando i parametri di prezzo/qualità delle Convenzioni "CONSIP s.p.a." al fine di confrontarli con quelli presenti sul mercato.

Come previsto dall'art. 216, comma 9 del D.Lgs 50/2016, fino all'adozione delle Linee guida dell'ANAC previste dall'articolo 36, comma 7 del D.Lgs 50/2016, l'individuazione degli operatori economici avviene **tramite indagini di mercato effettuate mediante avviso pubblicato per un periodo non inferiore a quindici giorni**, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta, ovvero mediante selezione dai vigenti elenchi di operatori economici.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvederà a 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 di legge;
- 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.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente articolo sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in applicazione dell'art. 216, comma 12 del D.Lgs 50/2016 si procede, con determina del dirigente scolastico, alla nomina di una Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016, presieduta dal dirigente scolastico (o suo delegato), composta al minimo da tre ed al massimo da cinque membri, di norma individuati secondo regole di competenza e di trasparenza tra il personale docente e/o ATA dell'istituto.

La Commissione si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in seduta riservata ed assumerà tutte le proprie decisioni a maggioranza, redigendo di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, uno specifico verbale che sarà conservato in un'apposita raccolta agli atti dell'Istituto.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal Responsabile Unico del Procedimento unitamente al DSGA. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico considerato il miglior offerente.

L'Istituto procede alla pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale. L'Istituto, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto. Il termine dilatorio non si applica nei casi di urgenza debitamente motivati e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Art. 7

Tutela della concorrenza e del mercato

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:

- 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;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o 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 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; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione e 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 e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto e accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati a imprese che abbiano partecipato alla gara o a imprese da esse controllate, a esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, 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. 8

Liquidazione delle prestazioni

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio 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 e ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 del D.Lgs 136/2010 e successive modifiche e 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.

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 9

Validità del Regolamento

Il presente Regolamento rimarrà in vigore fino all'entrata in vigore delle modifiche al regolamento di contabilità (D.I. 44/2001) previste dall'art. 1, comma 143 della legge 107/2015.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni del D.Lgs. 50/2016, dei successivi regolamenti attuativi e in specie delle Linee guida dell'ANAC previste dall'articolo 36, comma 7 del D.Lgs 50/2016, per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché di leggi, regolamenti e Codice civile che tempo per tempo risulteranno applicabili.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 29 del 26/05/ 2016