



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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)



## Liceo Scientifico Statale "Manfredo FANTI"



viale Peruzzi, 7 41012 Carpi (Mo) - Tel. 059.691177/691414 - Fax. 059 641109 C. F. 81001160365  
e-mail: [mops030002@istruzione.it](mailto:mops030002@istruzione.it) pec: [mops030002@pec.istruzione.it](mailto:mops030002@pec.istruzione.it) sito web: [www.liceofanti.it](http://www.liceofanti.it)

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

(ai sensi dell' art. 36 DEL D. Lgs. 19/04/2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell' art. 34 del D.I. n. 44/2001)

Redatto ai sensi dell'art. 30, c.1, 34 e 42 , del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" come modificato da ultimo, dal D. Lgs del 19 aprile 2017 n. 56 recanti " Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs 50" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" come modificato da ultimo, dal D. Lgs del 19 aprile 2017 n. 56 recanti " Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs 50";
- VISTE le Linee guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
- VISTO il D.I 44/01 " Regolamento concernente le " Istruzioni generali sulla gestione amministrativa-contabile delle istituzioni scolastiche", art. 34 ;
- 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, ovvero, per importi da € 2.000,01 (o diverso limite deliberato dal Consiglio di Istituto) a € 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da € 40.000,01 a € 135.000,00 per servizi e forniture e da € 40.000,01 a € 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 35 c.1, lettera b del D. Lgs 50/2016;
- CONSIDERATO che, per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs 50/2016, le istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti , hanno la necessità di adottare un Regolamento 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 sotto soglia;

#### Art. 1

Le premesse fanno parte del seguente regolamento. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria

#### Art. 2

Il limite di spesa per l'attività negoziale relativa all'acquisizione di beni e servizi di cui all'art. 34, 1° comma, del D.I. n. 44/2001, è stato elevato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 33 del 14/12/2016 a € 15.000,00 IVA esclusa.

L'Istituto Scolastico procede, all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiori alle soglie di cui all' art. 35 del D.lgs 50/16 secondo le seguenti modalità:

**Affidamento diretto:** Per affidamento di importi inferiori ai € 15.000,00 di lavori servizi e forniture. In questo caso la stazione appaltante, in assenza di convenzioni-quadro presenti sul portale CONSIP Spa, può



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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)

individuare direttamente con provvedimento del Dirigente Scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione. La stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto, tramite determina a contrarre, che contenga tutti gli elementi previsti dalla norma, senza escludere la facoltà per il Responsabile Unico del Procedimento di applicare la procedura comparativa di cui all' art. 34 del DI 44/01.

**Procedura comparativa:** Per affidamento di importi superiori ai 15.000,00 e inferiori ai 40.000,00. In questo caso, in assenza di apposita convenzione quadro presente sul portale CONSIP Spa, sussiste l'obbligo di comparare le offerte di almeno 3 operatori economici direttamente interpellati.

**Procedura negoziata semplificata:** Per affidamento di importi pari o superiori a 40.000,00 e inferiori a 135.000,00( in caso di servizi e forniture) e 150.000,00 (in caso di lavori). In questo caso in assenza di apposita convenzione quadro presente sul portale CONSIP Spa, sussiste l'obbligo di consultare :

- Almeno 10 operatori economici per lavori
- Almeno 5 operatori economici per servizi e forniture

individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, indicando nell' avviso dei risultati della procedura i soggetti invitati. **Procedura negoziata:** Per affidamento di lavori di importo pario superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00. In questo caso in assenza di apposita convenzione quadro presente sul portale CONSIP Spa, sussiste l'obbligo di consultare almeno 15 operatori economici , ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, indicando nell' avviso dei risultati della procedura i soggetti invitati. Tutti gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto di IVA.

L' Istituto scolastico procede all' affidamento, nei casi sopra indicati previa determina di indizione procedura in economia , ai sensi dell' art. 32 c.2 del D. lgs 50/16.

### Art. 3

Possono essere eseguiti mediante la procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti lavori:

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc....
- Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON per la scuola "Competenze e ambiti per l' apprendimento" FSE – FESR per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00.

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

### Art. 4

Possono essere acquisiti mediante procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti beni e servizi:

- Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- Spese telefoniche, collegamento internet ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature ;
- Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- Acquisto di articoli di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner,materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico ,materiale fotografico, ed altro materiale tecnico,



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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)

di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico- formative etc);

- Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari); Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici; Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- 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;
- Acquisto di servizi assicurativi;
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo didattico-amministrative;
- 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;
- Spese di rappresentanza quando espressamente previste da uno specifico progetto;
- Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- 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;
- Spese per trasporti e spedizioni;
- Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- Spese per assicurazioni infortuni e RCT per gli alunni;
- Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività curriculari e progettuali dell'istituto previste dal PTOF , per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell' ambito dei PON.

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

#### Art. 5

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento. Come previsto dall'art. 51 del D Lgs 50/16, per favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese gli appalti potranno essere suddivisi in lotti funzionali o prestazioni di valori 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.

#### Art. 6

La Determina a contrarre completa di tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente compreso il criterio di aggiudicazione, che in funzione del presente Regolamento, indice la procedura in economia, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia. Il nominativo del RUP dovrà sempre essere indicato nel bando/ avviso o nella lettera di invito a presentare l' offerta e/o nell' albo dei fornitori. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in applicazione dell'art. 216 c. 12 del D. Lgs 50/16 si procede, con determina del Dirigente Scolastico, alla nomina di una commissione giudicatrice, presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato composta di un minimo di tre e di un massimo di cinque membri, di norma individuati secondo regole di competenze e di trasparenza tra il personale docente e/o ATA dell' Istituto. La Commissione si riunirà a seguito di apposita convocazione del presidente, ed assumerà tutte le proprie decisioni a maggioranza, redigendo di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, il verbale della seduta che sarà conservato agli atti dell' istituto. Se il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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)

basso , l' apertura delle offerte sarà operata direttamente dal RUP che procederà alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico che ha presentato l' offerta con il prezzo più basso.

#### **Art. 7**

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione degli atti in ottemperanza alle normative vigenti e in ossequio del principio di trasparenza .

#### **Art. 8**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura. Il DSGA, in quanto titolare dell'attività istruttoria , procede, a seguito delle determina del DS, con le operazioni necessarie per individuare gli operatori economici secondo le procedure di cui all'art. 2 del presente regolamento. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà a dare esecuzione a tutti gli atti amministrativi che ne conseguono secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

#### **Art. 9**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/16, dei successivi regolamenti attuativi, delle leggi in materia comprese le linee guida dell' Autorità di Gestione emanate con prot. 31732 del 25/07/2017, nonché di leggi , regolamenti e Codice Civile che tempo per tempo risulteranno applicabili.

#### **Art. 10**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di "Amministrazione Trasparente" > Disposizioni Generali > Atti Generali.

Approvato dal C.d.I con delibera n. 17/18 del 15/06/2018