



UNICEF



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

### I. C. S. "M. MANICONE - F. FIORENTINO" a indirizzo musicale

Via Papa Giovanni XXIII, 45 - 71018 VICO DEL GARGANO (FG) - tel. 0884 991143 – fax 967084

Cod. Mecc. FGIC84100A - Cod. Fisc. 93032440716 - C.U. UFLUV4

E-mail: [fgic84100a@istruzione.it](mailto:fgic84100a@istruzione.it) - [fgic84100a@pec.istruzione.it](mailto:fgic84100a@pec.istruzione.it) Sito Web: [www.icmanicone.edu.it](http://www.icmanicone.edu.it)

### REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (ai sensi dell’art.45 comma2 lett. a) – D. l. n. 129 del 28 agosto 2018)

Approvato con delibera n. 6 del Consiglio d’Istituto del 23 dicembre 2019  
e s.m. delibera n. 4 del 12 gennaio 2023

### IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

**VISTO** il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" (ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107), secondo quanto disposto dal **D. Lgs n. 50/2016** "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" novellato dal **D. Lgs n. 56/2017**

### EMANA

il seguente Regolamento:

#### **Art. 1- Oggetto**

Disciplina limiti, criteri, modalità e procedure da seguire per lo svolgimento, da parte del dirigente, dell'attività negoziale relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nel rispetto dei principi anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

#### **Art. 2 - Limiti di applicazione**

I limiti di soglia sono quelli indicati e previsti dall’art. 35 del Codice dei Contratti.

Si procederà, di norma, alle acquisizioni a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell’ambito della pianificazione e dall’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, cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento.

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

Il Dirigente per ogni acquisizione è individuato quale Responsabile Unico del Procedimento.

Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto delle procedure di cui al presente Regolamento, e di tutti gli adempimenti conseguenti, ove opportunità e/o natura della prestazione lo richiedano, potrà esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile Unico del Procedimento a favore del Direttore S.G.A., sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D.Lgs n. 165/2001 art. 17 comma 1 bis - così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009 ed eventuali successive modifiche integrazioni.

Il Direttore S.G.A. a assolve, comunque, 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.

### **Art. 3 - Affidamenti al di fuori del campo CONSIP**

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP. Ai sensi della nota MIUR n. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra CONSIP, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. n. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- a) in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
- b) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi che non formi oggetto di una convenzione CONSIP;
- c) se il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedure di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da CONSIP, e a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del D.L. n. 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, L. n. 24/12/2012, n. 228 ).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore S.G.A. della presenza o meno di convenzioni CONSIP per la tipologia e la quantità del bene che si intende acquistare, ovvero a un'analisi di convenienza comparativa.

Le risultanze della verifica dovranno essere adeguatamente documentate.

L'acquisizione di beni e servizi al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:

- acquisti di genere di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni
- acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine d'ufficio
- acquisti servizi per
  - visite e viaggi d'istruzione
  - assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni
  - climatizzazione dei locali e sistema di allarme

### **Art. 4 - Modalità di acquisizione lavori, servizi e forniture**

Il Dirigente uniforma tutte le attività negoziali, da espletare in via autonoma e finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto soglia di rilevanza comunitaria prevista per le Istituzioni Scolastiche (attualmente di 144.000,00 €), ai criteri di assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dall'art. 36 e ss.mm. del D.Lgs n. 50/2016, secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizioni di beni e servizi di importo **fino a 5000 €, Iva esclusa, senza obbligo** di fare ricorso al Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) o altra piattaforma elettronica;
- acquisizioni di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo **inferiore a 40.000,00 €**, Iva esclusa, mediante **affidamento diretto** anche **senza previa consultazione di due o più operatori economici** o per lavori in amministrazione diretta, secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs n. 50/2016;
- affidamenti di importo **pari o superiore a 40.000,00 €, Iva esclusa, e inferiore a 144.000,00 €**, Iva esclusa, per le forniture servizi, mediante **procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici** sulla base di indagini di mercato o

tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs n. 50/2016;

- affidamenti di lavori di importo **pari o superiore a 40.000,00 €**, Iva esclusa, e **inferiore a 150.000,00 €**, Iva esclusa, mediante **affidamento diretto previa consultazione**, ove esistenti, di **tre operatori economici** e mediante le procedure di cui al comma 2, lett. b) del medesimo art. 36 per i lavori di importo **pari o superiore a 150.000,00 €**, Iva esclusa, e **inferiore a 350.000,00 €**, Iva esclusa.

In considerazione dei criteri sopra esposti si determina altresì di portare **fino a 139.000,00 € il limite di tutte le attività negoziali**, necessarie per le procedure relative agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Il Dirigente è altresì delegato a:

- a) stipulare contratti di sponsorizzazione;
- b) autorizzare l'utilizzo, da parte di soggetti terzi, di locali, Beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- c) stipulare convenzioni relativi a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- d) provvedere all'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- e) stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività insegnamenti, secondo il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto.

#### **Articolo 5 - Carte di credito**

Come dispone l'art. 19 del D.l. n. 129/2018, l'utilizzo della carta di credito avverrà, a valutazione da parte del Dirigente, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie.

Viene fissato il limite di 10.000 € per l'utilizzo della carta di credito.

Il Dirigente può autorizzare all'uso della carta di credito il Direttore S.G.A.

**Art. 6 - Forme di autofinanziamento** Sono previste forme di autofinanziamento - eventualmente anche attraverso crowdfunding o fundraising - con qualsiasi attività legittimamente autorizzata dal Dirigente.

I proventi, che entrano nella disponibilità della scuola, possono avere una destinazione d'uso, altrimenti saranno utilizzati per il funzionamento amministrativo e didattico.

#### **Art. 7 - Donazioni**

Il Dirigente è delegato all'accettazione di donazioni.

#### **Art. 8 - Pubblicità**

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

#### **Art. 9 - Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs n. 50/2016 *Codice dei Contratti Pubblici* e successive modificazioni.