



**REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L’AFFIDAMENTO  
DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**ART. 1**

Il presente Regolamento, in relazione a quanto disposto dal D.I. 44/2001 ed alle novità introdotte dal D.Lgs 50/2016, disciplina i principi, le modalità, i limiti e le procedura da seguire per l’affidamento di lavori, servizi e forniture nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

**ART. 2**

Per la scelta dell’operatore economico, l’Istituto d’Istruzione Superiore Statale “M. Fanno” di Conegliano, adotta le seguenti procedure distinte in base all’importo di ciascun procedimento di affidamento:

- A) Tenuto conto che il D.Lgs 50/2016, all’art. 35 c.1 lett.a) fissa a 5.225€ il limite entro cui si applicano le norme previste dal corpus del D.Lgs in questione e che il Regolamento amministrativo contabile di Istituto approvato il 20/5/2011 fissa in 5.000 € il limite di spesa previsto dall’art. 34 c. 1 del D.I. 44/2001, fino all’importo di 5.000 € l’affidamento può avvenire tramite affidamento diretto adeguatamente motivato (comma 2, lettera a dell’art.36 del D.Lgs 50/2016) fermo restando la possibilità al Responsabile Unico del Procedimento di applicare comunque la procedura comparativa prevista nell’art. 34 del D.I. 44/2001.
  - B) Per un importo compreso tra 5.000,01 e 40.000,00 € si procede all’affidamento, previa indagine di mercato, compreso eventualmente anche quello elettronico (MEPA), tramite procedura di comparazione di almeno tre operatori economici direttamente interpellati. L’Istituto prescinde dalla comparazione di più offerte nel caso di particolari lavori, servizi e forniture in cui devono essere tutelati i diritti di esclusiva dell’operatore economico in relazione alle caratteristiche tecniche e/o di mercato dell’oggetto del contratto.
  - C) Per un importo compreso tra 40.000,01 135.000,00 € (elevato fino a € 150.000,00 in caso di lavori) l’affidamento avviene tramite la procedura indicata alla lettera B elevando ad un minimo di cinque il numero degli operatori economici interpellati nel rispetto del criterio di rotazione degli invitati.
  - D) Per un importo compreso tra 135.000,01 (€ 150.000,01 per i lavori) 1.000.000,00 di € l’affidamento avviene mediante procedura negoziata, indicata nell’art. 62 del D.Lgs 50/2016 ovvero per casi specifici a quella riportata nell’art. 63 del citato decreto con consultazione di non meno di 10 operatori economici, ove esistenti, con l’applicazione anche del criterio di rotazione degli inviti; gli operatori in questione sono individuati mediante indagini di mercato o tramite elenchi degli operatori economici.
  - E) Per lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000,01 si fa ricorso alle procedure ordinarie.
- Gli importi di cui al presente articolo devono essere intesi al netto dell’IVA

**ART. 3**

Tenendo conto degli importi indicati nell’art. 2 del presente Regolamento, ed in considerazione delle necessità e delle particolari esigenze dell’Istituto per lo svolgimento delle attività istituzionali, gestionali ed operative, possono essere oggetto di contratto i sotto elencati lavori, servizi e forniture:

- 1) Lavori per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- 2) Lavori di manutenzione ordinaria dell’edificio sede dell’Istituzione Scolastica, in caso di inadempienza dell’Amministrazione Locale proprietaria dell’immobile e previa autorizzazione all’esecuzione dei lavori concessa da parte dell’Amministrazione all’Istituzione Scolastica;



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Pagina 2 di 6

- 3) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.;
- 4) Lavori per i quali siano state esperite infruttuosamente gare pubbliche;
- 5) Beni, lavori e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.);
- 6) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- 7) Noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, impianti, ricambi ed accessori;
- 8) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature, macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- 9) Telefono e altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- 10) 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.);
- 11) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave nonché transfert connessi alle attività istituzionali, formative, didattiche, amministrative;
- 12) Acquisto o noleggio di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e per la realizzazione delle attività didattico-formative;
- 13) Acquisto di materiale didattico;
- 14) Acquisto di materiali necessari al funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- 15) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia);
- 16) Acquisto e manutenzione di reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento;
- 17) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, altro materiale tecnico, registri, modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative);
- 18) Abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici; rilegature di libri e stampe; acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- 19) Servizi di sede quali spedizioni postali e similari e copisteria
- 20) Acquisto di materiale di pulizia;
- 21) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia dei locali scolastici;
- 22) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI);
- 23) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredo, suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, la palestra ed i laboratori, in caso di inadempienza da parte dell'Amministrazione Locale a cui è in carico la relativa spesa ai sensi del D.Lgs. 297/1994;
- 24) Acquisto di servizi assicurativi;
- 25) Acquisto di servizi di vigilanza;
- 26) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale e agli studenti;
- 27) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- 28) Compensi ed ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Pagina 3 di 6

- dall'Istituzione Scolastica incaricati di altre attività specifiche o similari;
- 29) Comunicazione e divulgazione delle attività dell'Istituzione scolastica;
  - 30) Trasporti, spedizioni e facchinaggio;
  - 31) Pulizia e disinfezione straordinarie di locali, in caso di inadempienza dell'Amministrazione locale competente a tal proposito;
  - 32) Combustibile per l'autoveicolo di proprietà dell'Istituzione Scolastica;
  - 33) Assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
  - 34) Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'Istituzione scolastica, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
  - 35) 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;
  - 36) 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;
  - 37) 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;
  - 38) 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

La procedura per l'affidamento di lavori, forniture e servizi ha il seguente iter:

1. Programma Annuale
2. Piano generale degli acquisti, relativo a beni, servizi e prestazioni intellettuali coerente con il Programma
3. Definizione spese ed investimenti singoli
4. Iter per l'affidamento degli incarichi

Come previsto dal D.I. 44/2001, l'autorizzazione di ciascuna spesa è rilasciata dal Dirigente Scolastico, cui afferisce la capacità negoziale, tramite sua specifica determina.

Il Dirigente Scolastico è Responsabile Unico del Procedimento per ogni affidamento di lavori, forniture e servizi. Per garantire il pieno rispetto delle procedure vigenti in materia ed afferenti al presente Regolamento e per l'effettuazione degli adempimenti conseguenti, il Dirigente Scolastico può nominare un consulente; in particolare - per i casi in cui è necessaria specifica e approfondita conoscenza della materia oggetto del contratto - il Dirigente può delegare la funzione di Responsabile Unico del procedimento a favore del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ovvero ad uno dei Collaboratori annualmente nominati. Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi spetta, come previsto all'art. 32 del DI 44/2001, l'espletamento dell'attività istruttoria relativa alla procedura di acquisizione.

Nelle comunicazioni pubbliche ufficiali inerenti l'affidamento (bandi, avvisi, lettere d'invito ecc...) viene sempre riportato il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento.

## ART. 5

Per facilitare l'accesso alle microimprese, piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 50/2016, l'Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Marco Fanno" di Conegliano, si riserva la possibilità di suddividere 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 d'invito è indicato



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Pagina 4 di 6

se le offerte possono essere presentate per un solo lotto ovvero per alcuni o per tutti.

Come previsto nell'art. 51, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, è vietato utilizzare frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra, al fine di eludere l'osservanza della normativa vigente ed il presente Regolamento.

## ART. 6

Il Dirigente Scolastico, in base al bene, servizio o lavoro da acquistare, emana una determina per l'indizione della procedura a seguito della quale il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o suo collaboratore, provvede ad espletare l'indagine di mercato per individuare, di norma, la proposta economicamente più vantaggiosa per l'Istituzione Scolastica, previo accertamento del possesso dei requisiti posseduti da ciascun operatore, previsti dalla normativa vigente, utilizzando e comparando, ove possibile, i parametri di prezzo/qualità reperibili sul MEPA, tenuto conto dei limiti indicati all'art. 2 del presente Regolamento.

L'individuazione degli operatori economici, come previsto dall'art. 216 comma 9 del D.lgs 50/2016, e fino all'adozione delle Linee guida dell'ANAC ex art. 36, comma 7 del D.lgs. 50/2016, avviene tramite indagine di mercato effettuata mediante avviso pubblicato per un periodo non inferiore a quindici giorni, specificando i requisiti minimi richiesti affinché successivamente l'Istituzione Scolastica possa procedere ad indirizzare la lettera d'invito, ovvero mediante selezione dall'elenco fornitori.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi procede ad inoltrare loro, in contemporanea, la lettera di invito contenente almeno i seguenti elementi:

- a) oggetto della prestazione, relative caratteristiche e l'importo massimo previsto con esclusione dell'IVA;
- b) garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) termine di presentazione dell'offerta;
- d) periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni di legge;
- j) obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali previsti dalle 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) indicazione dei termini (di solito, entro la fine del mese successivo a quello in cui è pervenuta la fattura elettronica all'Istituzione scolastica) e delle modalità di pagamento;
- l) requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e richiesta allo stesso di produrre 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, di norma, eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Nei casi indicati nell'art.2 del presente Regolamento in cui si verifica una pluralità di operatori economici invitati a partecipare alla gara, si seguono le sotto indicate procedure:



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Pagina 5 di 6

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, su eventuale designazione dei componenti dal Consiglio d'Istituto, alla nomina di una Commissione giudicatrice, 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 nonché, ove se ne ravvisi l'opportunità e/o la necessità, tra quello appartenente ad altre categorie (di solito, genitori e/o alunni dell'Istituto). La Commissione si riunisce, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in seduta riservata delibera a maggioranza, redigendo, di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, specifico verbale che sarà conservato in un apposita raccolta agli atti dell'Istituto.

Se, invece, il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta più economica, l'apertura delle buste contenenti l'offerta è eseguita direttamente dal Responsabile Unico del Procedimento. 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 nella sezione dell'albo on line, del prospetto comparativo con l'individuazione, in via provvisoria, dell'operatore economico aggiudicatario. L'Istituto, salvo nei casi di urgenza e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida, trascorsi 35 giorni dalla data di pubblicazione del prospetto comparativo e della contemporanea comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario a tutti i soggetti partecipanti alla gara, senza che sia pervenuto ufficialmente nessun reclamo, in automatico dichiara definitiva l'aggiudicazione all'operatore economico individuato, in via provvisoria, nel prospetto comparativo pubblicato e provvede alla stipula del contratto.

## ART 7

Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute ad osservare le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e, pertanto, 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, posto in essere nel corso dello svolgimento della gara; in particolare, e sempre che il fatto non costituisca un autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito che abbia come finalità quella di 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 procedura per l'affidamento di appalti banditi dall'Istituto d'Istruzione Superiore Statale "M. Fanno" si deve astenere da qualsiasi tentativo volto ad influenzare il personale che in quel momento sta prestando servizio presso l'Istituto che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercita, 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 viene negata, inoltre, la possibilità di accedere fisicamente durante la fase di procedura agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti è consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni tramite



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Pagina 6 di 6

l'utilizzo della posta elettronica ordinaria o certificata.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto, ~~solo ed~~ esclusivamente mediante comunicazione scritta:

- qualsiasi tentativo, anche se vano, effettuato da un altro concorrente o interessato, che possa compromettere il regolare svolgimento della procedura ovvero della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto;
- qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dal personale in servizio presso l'Istituto o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel pieno rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione e di interposizione nelle prestazioni di lavoro.

Esse si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati a imprese che abbiano partecipato alla gara od a imprese da esse controllate, a esse collegate o loro controllanti.

Se l'Istituto non accetta le giustificazioni addotte da un operatore economico a seguito di contestazione scritta relativa ad una violazione delle norme poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, contenute nel presente Regolamento, ciò comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, nel caso in cui la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto determina la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

## ART 8

L'Istituto procede alla liquidazione delle fatture relative alla prestazione, fornitura di bene o servizi, di norma, entro la fine del mese successivo a quello in cui la fattura è stata accettata, fermo restando la verifica degli obblighi normativi vigenti e la consegna dell'attestazione di regolare esecuzione e /o fornitura, compresa, ove necessario, la redazione del verbale di collaudo.

Nel caso in cui la liquidazione dipenda dall'effettivo accreditamento di determinati fondi, previa specifica comunicazione dell'Istituto all'operatore economico, il termine prima indicato viene procrastinato alla data in cui i fondi perverranno all'Istituto.

## ART 9

Gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resta a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messo in atto dall'Istituto ed 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 e, di norma, verrà rimborsata solo al termine della procedura di affidamento.

## ART 10

Il presente rimarrà in vigore fino al momento in cui saranno emanate le previste Linee Guida dell'ANAC o fino a nuove disposizioni normative in contrasto con quanto qui indicato.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni del D.Lgs. 50/2016, nonchè di leggi, regolamenti e Codice civile che, di volta in volta, risulteranno applicabili.

*Approvato dal Consiglio di Istituto il 25 maggio 2016*

*Revisioni:*