



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "GESUALDO BUFALINO"  
CON SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE**

✉ via Salso, 40 - 97013 Pedalino fraz. di Comiso (RG) ☎tel./fax 0932729113

C.F.: 91007950883 - C.M.: RGIC80500Q - ✉ e-mail: [rgic80500q@istruzione.it](mailto:rgic80500q@istruzione.it) - PEC: [rgic80500q@pec.istruzione.it](mailto:rgic80500q@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
SOTTO LA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA PREVISTA PER LE ISTITUZIONI  
SCOLASTICHE E GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE**

**A) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** (Redatto ai sensi del D.lgs. 31 marzo 2023 n.36, in attuazione dell'art. 1 della L. 21 giugno 2022)

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 al netto dell'iva;

CONSIDERATO che, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.Lgs 36/2023, deve essere adottato un provvedimento 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 singolo affidamento di lavori, servizi e forniture;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto degli affidamenti sotto soglia comunitaria;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, redigano un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti sotto la soglia di rilevanza comunitaria;

**SI EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

**Art. 1**

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per gli affidamenti sotto la soglia di rilevanza comunitaria di lavori, servizi e forniture, nel rispetto di quanto stabilito dell'art. 17 comma 1 del D.Lgs 36/2023.

**Art. 2**

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture sotto la soglia di rilevanza comunitaria come di seguito specificato e sempre dopo aver verificato l'esistenza di convenzioni consip:

1. acquisizioni di beni, servizi e lavori di importo inferiore a **1.000,00 euro**, IVA esclusa, in caso di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, mediante affidamento diretto e senza assicurare il rispetto della rotazione degli operatori economici;
2. acquisizioni di beni, servizi e lavori di importo inferiore a **5.000,00 Euro senza obbligo** di fare

ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA), tranne che per i beni informatici;

3. a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'[articolo 14](#) del D.Lgs 36/2023;
- e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'[articolo 14](#) D.Lgs 36/2023.

### Art. 3

Possono essere eseguiti, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3, lettere a) e c), i seguenti **lavori**:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc;
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito di PON FESR "Ambienti per l'apprendimento";
- f) Lavori finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

### Art. 4

Possono essere acquisiti mediante affidamento diretto o mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno **cinque o dieci operatori economici**, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3, lettere b) e d) le seguenti forniture o servizi:

- a) partecipazione e organizzazione di corsi di aggiornamento e formazione, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica compresi gli eventuali rimborsi previsti dalla legge per i relativi operatori (relatori, animatori etc.);
- b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- f) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- g) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;

- h) spese per carta, cancelleria, stampati e materiale vario d'ufficio, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici e telefonici;
- j) fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- k) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- l) polizze di assicurazione;
- m) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- n) acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- o) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- p) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale;
- q) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- s) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- t) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione, scambi e soggiorni studio all'estero;
- u) spese per l'acquisto di materiale e sussidi didattici;
- v) spese per la pulizia straordinaria, disinfestazioni e derattizzazioni;
- z) rimborso quote non utilizzate e rimborsi vari.

Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito di PON.

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

#### **Art. 5**

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

1. In caso di indisponibilità di convenzioni **CONSIP aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;**
2. **Qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione** del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
3. laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura 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 S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione Consip, il Dirigente scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (ad es. stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo, dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza, etc.)

### **Art. 6**

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

### **Art. 7**

La determina a contrarre che, in funzione del presente provvedimento, indice la procedura di affidamento, individua il Responsabile Unico del Progetto ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Art. 8**

Eseguita la procedura e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

### **Art. 9**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 17 del D.Lgs 36/2023 e ss. mm. e ii, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura. Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS:

- ✓ all'**affidamento diretto** anche senza consultazione di più operatori economici;
- ✓ all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 o 10 operatori economici, ove esistenti, (nel caso di procedura negoziata).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del servizio o alla fornitura del bene, il DSGA provvederà ad 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 vantaggioso;
- 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, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- l) 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;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

Trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione l'Istituto scolastico può procedere alla stipula del contratto.

Tale termine dilatorio non si applica nei casi:

- a) di procedura in cui è stata presentata o ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito, o le impugnazioni sono già state respinte con decisione definitiva;
- b) di appalti basati su un accordo quadro;
- c) di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione;
- d) di contratti di importo inferiore alle soglie europee, ai sensi dell'[articolo 55, comma 2](#) del Codice degli appalti.

#### **Art. 10**

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici e delle leggi in materia.

### **B) GESTIONE FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE**

RITENUTO che, nel corso dell'esercizio finanziario, si rende necessario fare ricorso a spese di modesta entità, il presente regolamento, ai sensi dell'art. 21 del Decreto Assessoriale ai BB.CC.AA. e P.I. della Regione Sicilia del 28/12/2018, n. 7753, disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese relative all'acquisizione di forniture necessarie a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività dell'Istituzione scolastica;

#### **Art. 1**

Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 21, comma 4, del decreto assessoriale sopra citato. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.

#### **Art. 2**

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A.

#### **Art. 3**

A carico del fondo il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 100,00;

- a) Postali;
- b) Telegrafiche;
- c) Carte e valori bollati;
- d) Acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- e) Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- f) Materiale d'ufficio e di cancelleria;
- g) Materiale igienico-sanitario;
- h) Piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
- i) Piccole riparazioni di mobili e suppellettili;
- j) Piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.)
- k) Spese per organizzazione convegni/seminari/corsi;
- l) Altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

#### **Art. 4**

Ai pagamenti effettuati devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici e delle leggi in materia.

IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO DELIBERATO ALL'UNANIMITÀ DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 07/09/2023 (DELIBERA N. 5) ED HA VALORE FINO AD EVENTUALE RICHIESTE DI MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI DA SOTTOPORRE A NUOVA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO.