



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "M. RAEI" NOTO

INDIRIZZI: LICEI: CLASSICO, SCIENTIFICO, SCIENZE UMANE, SCIENZE UMANE CON OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE, ARTISTICO  
INDIRIZZI TECNICI: COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – ITAS  
INDIRIZZO PROFESSIONALE: IPSIA

Codice Meccanografico SRIS016007

Cod. fisc. 83000570891

Prot. 3638/A32  
del 16/04/2019

### REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

**VISTA** la legge 15 marzo 1999 n.59, art.21.

**VISTO** il D.P.R. 8 maggio 1999 n.275.

**VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001 n.165, art.7, comma 6.

**VISTO** Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

**VISTO** Il D. I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

**VISTO**, in particolare, l'art. 45, c. 2, l. a del D. I. 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto la competenza di adottare, in via preventiva alle procedure di attività negoziale delle Istituzioni scolastiche autonome, la deliberazione relativa alla determinazione dei criteri e dei limiti per l'affidamento da parte del dirigente scolastico degli appalti per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a € 10.000,00 secondo quanto disposto dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

**VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n.56, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture.

**RITENUTO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa della P.A..

**CONSIDERATO** che nei contesti scolastici predominano in modalità quasi assoluta attività negoziali che ricadono nell'ambito dei contratti sotto soglia ai sensi degli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50.

**CONSIDERATO** in particolare l'art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita "Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste."

**VISTA** la delibera n. 18 del Collegio dei docenti del 18 ottobre 2018 di aggiornamento del PTOF.

**TENUTO CONTO** dell'art. 44 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che al comma 1 stabilisce che "Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45".

**CONSIDERATO** inoltre che il presente regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia, nel pieno rispetto delle norme del codice degli appalti ai sensi degli artt. 35 e 36 del D.Lgs 18 aprile 2016 n.50.

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO, con delibera n. 270 del 15 aprile 2019**

## EMANA

### il seguente regolamento

#### **Art. 1 - Ambito di applicazione (Procedure di affidamento per importi inferiori a € 40.000,00)**

1. Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a € 40.000,00 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del dirigente scolastico che procederà all'affidamento del servizio dopo aver consultato almeno 3 (tre) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Ai sensi dell'Art. 44 e 45 comma 2 lettera a del D.I. 129/2018, il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* ex art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero *"anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"*, *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

#### **Art. 2 - (Procedure di affidamento per importi pari o superiori a € 40.000,00)**

1. Per affidamenti di forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 144.000,00, si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30 c. 1 D.Lgs 50/2016.

2. Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente.

#### **Art. 3 - Individuazione dei lavori eseguibili**

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a. manutenzione di opere o di impianti;
- b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d. lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori. La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2.

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

#### **Art. 4 - 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 M.I.U.R. 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. 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 scorparabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
3. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni 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 (art. 1, co.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte della Scuola 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, il dirigente scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione.

L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture: a) Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni. b) Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio. c) Acquisti di servizi per:

- 1) Visite e viaggi d'istruzione, stages. 2) Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni. 3) Climatizzazione dei locali e sistema di allarme.

Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi: a) 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; b) 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; c) 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; d) 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. La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art.2.

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

#### **Art. 5 - Indagini di mercato**

Il dirigente scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede alla individuazione del "mercato di riferimento dell'Istituto", con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel territorio Provinciale e/o Regionale; in carenza, la scelta sarà estesa al territorio nazionale. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento, in quanto configurerebbe palese elusione dell'espletamento di gara ad evidenza pubblica

#### **Art. 6 - Individuazione del responsabile del procedimento**

La determina che indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 7 - Pubblicità**

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicazione della gara, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet, nella sezione amministrazione trasparente.

### **Art. 8 - Modalità di svolgimento della procedura di gara**

Il dirigente scolastico, a seguito della propria determina con la quale è stata stabilita la procedura di gara, procede, collaborato dal D.S.GA. per la fase istruttoria, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 2 del presente regolamento. A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il dirigente scolastico provvede ad inviare agli stessi 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) eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
- i) 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, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l) l'indicazione dei termini di pagamento;
- m) 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 sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del dirigente scolastico, alla nomina della Commissione giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato 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.

L'Istituto scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.

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

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni avvenute con D.Lgs 56/2017.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto ed ha durata e validità illimitate.

Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato con approvazione del Consiglio d'Istituto.

Esso è affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione