



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - www.vittorioemanuele.gov.it
PEO bgtd030002@istruzione.it - PEC bgtd030002@pec.istruzione.it
CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. iPA UFPXVS



**REGOLAMENTO D'ISTITUTO CONCERNENTE CRITERI E LIMITI PER LO
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ NEGOZIALI RELATIVE ALL'AFFIDAMENTO DI
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 120 del 26 febbraio 2019

VISTO il DI 28 agosto 2018 n. 129 art. 45 comma 2 lettera a) che attribuisce al Consiglio di 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 euro 10.000,00;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture;

VISTI i commi 130 e 912 art. 1 della legge 30 dicembre 2018 n. 145, legge di Bilancio 2019;

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 dei principi peculiari dell'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia ed economicità;

CONSIDERATO che per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un Regolamento, quale atto propedeutico di ogni singola acquisizione in economia, 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;

PREMESSI i seguenti principi e ambiti generali

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e servizi al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal consiglio di istituto ai sensi dell'art. 43 del DI n. 129/2018.
2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi, gli organi competenti, **con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle normative vigenti.**
4. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di **economicità ed efficacia.**

5. Il fondo economale per le minute spese di cui all'art. 21 del DI 129/2018 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.
6. Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto previsto nella tabella su esposta si applicano le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
7. Il Dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del PA nel rispetto degli artt. 44, 45, 46, 47 e 48 del DI 129/2018.

SI REGOLAMENTA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli art. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs. 50/2016 Codice degli appalti e successive modifiche e integrazioni, e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del DI 129/2018.
2. Le disposizioni degli articoli a seguire si applicano ai contratti il cui importo, al netto di IVA è inferiore alle soglie di cui all'art. 35.

Art. 2 - Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

1. Il limite di spesa diretta da parte del Dirigente scolastico è fissato a € **10.000,00**.
2. Il limite di spesa di cui al precedente punto, è riferito alla singola tipologia di spesa e, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi articoli.
3. Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della L. 62/2005, è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto.
4. Non rientrano nei limiti di cui al comma 1, le spese fisse e obbligatorie (es. canoni fissi a seguito di contratti, spese postali ecc.)
5. Le spese sostenute nei limiti, direttamente dal Dirigente scolastico, devono essere corredate di tutta la documentazione di legge, quando necessaria (determina DS, offerta, affido, contratto, CIG, DURC, tracciabilità, fattura, collaudo, controlli Agenzia delle Entrate e Casellario Giudiziale).

Art. 3 - Ufficio erogante e Commissioni attività negoziali

1. Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.
2. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.
3. L'attività negoziale, nell'ambito del budget previsto nel PA approvato dal Consiglio di Istituto, spetta al Dirigente Scolastico in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.
4. L'affidamento di lavori, servizi e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.
5. **Per importi sino a 10.000,00 euro**, si procede ad **affidamento diretto**, con stipula di contratto sulla base di apposita autocertificazione acquisita dall'operatore

economico, in applicazione del DPR n. 445/2000, di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale unitamente alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del DURC, nonché delle condizioni soggettive richieste dalla legge per lo svolgimento di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la PA in relazione a specifiche attività. Il responsabile del procedimento effettua, preventivamente e successivamente, le opportune verifiche. Qualora l'esito del controllo risultasse negativo, in applicazione di espressa previsione contrattuale, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto ed alle opportune segnalazioni alle competenti autorità e ad ANAC.

6. Nessuna acquisizione di beni, prestazioni di servizio o lavori può essere artificiosamente frazionata.
7. È fatta salva l'adesione al sistema delle convenzioni Consip di cui all'art. 26 L. 488/2009. Qualora il bene o servizio non sia presente in convenzione Consip si procederà con RDO in Mepa.
8. **Per gli acquisti di *infra* 1.000,00 euro permane la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche** (*comunicazione Presidente ANAC del 30 ottobre 2018 allegata*).
9. L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) Offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;
 - b) Il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della scuola.

Art. 4 - Presupposti quantitativi per le acquisizioni

1. L'istituto scolastico, in funzione delle fasce di importi (soglie) procede con:
 - Affidamento diretto
 - Procedura negoziata
 - Procedura ordinaria di acquisizione di lavori, servizi e forniture
 - a) Relativamente all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo **inferiore a 40.000,00 euro e superiori a 10.000,00 procedura negoziata previa consultazione di almeno due/tre operatori economici**;
 - b) Per affidamento di **servizi e forniture** di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiori a 144.000,00, **procedura negoziata previa consultazione**, ove esistenti, di **almeno cinque** operatori economici.
 - c) per affidamento di **lavori** di importo **pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000** euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante **procedura negoziata previa consultazione** ove esistenti, di **almeno dieci** operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
 - d) Per importi superiori ai punti precedenti si applica comunque, qualora se ne ravvisi la necessità, quanto disposto dal Codice degli appalti.
2. L'osservanza dell'obbligo di ricorso a più operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori economici il medesimo bene sul mercato di riferimento.

3. È d'obbligo la verifica delle convenzioni CONSIP prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture, fatte salve le situazioni di cui all'art. 3 comma 8.

Art. 5 - Procedimento di scelta del contraente

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro da acquisire, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura; il DSGA provvede all'attività istruttoria.
2. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il DS provvederà ad inoltrare agli stessi lettera di invito contenente i seguenti elementi:
 - *CIG ed eventuale CUP per i PON*
 - *Oggetto della prestazione, sue caratteristiche e offerta economica escluso IVA*
 - *Termine presentazione offerta e validità temporale della stessa*
 - *Termine entro cui eseguire la prestazione*
 - *Elementi di valutazione qualora si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*
 - *Indicazione di termini e modalità di pagamento*
 - *Dichiarazione dei requisiti soggettivi richiesti all'operatore.*
3. Se il criterio di scelta è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il DS nomina la Commissione giudicatrice che stilerà verbale circa la valutazione delle offerte stabilendo il migliore offerente.
4. Se il criterio di scelta è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.
5. In entrambi i casi verrà stilato prospetto comparativo indicativo dei criteri stabiliti nella lettera di invito, attraverso il quale si giunge all'individuazione dell'aggiudicatario.

Art. 6 - Aggiudicazione del contratto

Conclusa la procedura, le risultanze sono pubblicate sul sito dell'istituzione scolastica. Decorsi 35 giorni (stand still period) dalla data di comunicazione dell'individuazione dell'aggiudicatario, si provvede alla stipula del contratto, salvo casi di urgenza o qualora pervenga una sola offerta. Lo stand still period non si applica alle RDO MEPA in quanto è stato abolito dall'art. 11 c. 1 del DL 52/2012 che ha modificato l'art. 11 c. 10bis lettera b del Codice dei contratti.