



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO DI CASTELLAMONTE

VIA TRABUCCO 15 - 10081 CASTELLAMONTE (TO)
Codice Fiscale 92522690012 - Telefono e Fax 0124 515498
E-mail: TOIC8BS008@istruzione.it - TOIC8BS008@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO
PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
(D.I. 198/2018 ART. 45 C. 2 LETT. A)**

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

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

VISTO, in particolare, l'art. 45, comma 2 lett. a) del Decreto 28 agosto 2018, n.129, che attribuisce al Consiglio d'Istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 secondo quanto disposto dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

EMANA

Il seguente regolamento:

ART. 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture di **importo superiore a 10.000,00**, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino 10.000,00 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico.

ART. 2 (Procedure di affidamento per importi superiori a 10,000 euro)

1. **Affidamento di lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 10.000,00:** si applica la procedura dell'affidamento diretto previa consultazione di almeno 3 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti alla stazione appaltante. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
2. **Per affidamenti di forniture e servizi, di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 144.000,** si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti alla stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30 c. 1 D.Lgs. 50/2016.

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 avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2.

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

ART. 4 (Affidamento al di fuori del campo CONSIP)

L'acquisizione dei beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP.

Ai sensi della nota MIUR 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad **acquisti extra CONSIP**, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1 co. 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 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 D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 1, co. 154, L. n. 228 del 2012).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi 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 Acquisti di generi, 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 d'ufficio.
- c) Acquisti di servizi per:
 1. visite e viaggi d'istruzione;
 2. assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
 3. climatizzazione dei locali e sistema 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 dell'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, di beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia; in carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e successivamente al territorio nazionale.

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

ART. 6 (Individuazione del responsabile del procedimento)

La determina che indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Procedimento, 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** dell'Istituto Scolastico, nella sezione **amministrazione trasparente**.

ART. 8 (Modalità di svolgimento della procedura di gara)

Il Direttore SGA, a seguito della **determina** del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilita la procedura di gara, procede:

- all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 2 del presente regolamento,
- a verificare che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il Direttore SGA provvede ad inviare gli stessi la lettera d'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 al 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 (fondo economale per le minute spese gestito dal DSGA)

La consistenza massima del fondo economale (art 21 d.i. 129/18) ammonta a **euro 200,00** e l'importo massimo di ogni spesa viene stabilita in **euro 35,00**

ART. 10 (controlli requisiti generali e speciali degli operatori economici)

Relativamente ai controlli trova applicazione quanto previsto dalle **linee guida ANAC n° 4**.

Per importi fino a **5.000,00 euro** si ritiene che la **quota significativa minima dei controlli a campione** da effettuarsi entro l'anno solare sia il **20%** degli agli affidamenti diretti agli operatori economici

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 2018, n. 50 e successive modificazioni avvenute con D. lgs. 56/2017.