

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"

CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178

Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA

Tel. 030/305892 – 030/3384911 – Fax: 030/381697

E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it

Sito web: www.tartaglia-olivieri.gov.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UF6OBL



Regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale Ai sensi dell'art. 45, del decreto n. 129/2018

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 recante “ Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture”;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018 n.129, art.45, comma 2, lett.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 10.000,00 euro;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al 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;

DELIBERA

Di adottare il seguente **Regolamento per gli acquisti**:

Art. 1

Il Dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale attenendosi al presente Regolamento e avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA.

Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

Nel caso in cui non siano reperibili fra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di specifiche attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti stabiliti nel presente Regolamento può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 2

Allo scopo di conformarsi alle disposizioni di cui all'art 45 del Decreto 129/2018 e della normativa in materia di appalti pubblici si prevede di procedere secondo il seguente schema operativo:

- Verifica dell'eventuale esistenza di **Convenzioni Consip Spa** conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquistare/affidare al fine dell'attuazione del PTOF/Programma annuale;
- In subordine, in mancanza di Convenzioni Consip attive conformi a quanto richiesto **indagine al Mercato Elettronico della PA (MEPA)** per determinare un prezzo di riferimento per l'eventuale ordine di acquisto/trattativa diretta nel MEPA o per eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'amministrazione;
- Per servizi e beni informatici (Legge n. 208/2015, c. 512), telefonia fissa e mobile, il dirigente scolastico deve motivare con determina dirigenziale il ricorso a procedure extra Consip e degli approvvigionamenti effettuati con tale modalità deve dare comunicazione all'ANAC e all'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid).

Art. 3

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, qualora la Convenzione quadro stipulata da Consip SPA non sia attiva, ovvero, pur essendo attiva, non sia idonea, il dirigente scolastico procederà secondo una delle seguenti modalità alternative:

- a) Espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti previa apposita delibera del Consiglio di Istituto;
- b) Espletare procedure di affidamento in via autonoma secondo quanto disposto dal Codice (D.lgs.50/2016) e dalle relative previsioni di attuazione, avvalendosi legittimamente della previsione derogatoria prevista dall'articolo 52, comma 1°, terzo periodo lett. c).

Art. 4

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico - finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria - si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D. Lgs.18 aprile 2016 n.50 e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità.

Art. 5

Per gli acquisti **entro 10.000€ (IVA esclusa)** il dirigente scolastico opera mediante **affidamento diretto, anche senza consultazione di due o più operatori**, nel rispetto dei seguenti adempimenti:

- 1) Indagine di mercato finalizzata all'individuazione dell'operatore affidatario che deve possedere i requisiti generali e speciali necessari;
- 2) Determina a contrarre in cui viene motivata in modo sintetico la scelta effettuata;
- 3) Stipula del contratto anche mediante scambio di lettere o tramite piattaforma telematica (non si applica la clausola Stand and still dei 35 giorni per la stipula del contratto).

Art. 6

Per gli acquisti **superiori a 10.000€ ma inferiori a 40.000€ (IVA esclusa)** il Consiglio di Istituto delibera i seguenti criteri ai quali il dirigente scolastico dovrà attenersi:

- 1) Procedura **dell'affidamento diretto, in assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip S.p.A., mediante consultazione di tre operatori** individuati attraverso preventiva richiesta di manifestazione di interesse o attraverso indagine di mercato;

- 2) Valutazione delle offerte pervenute applicando il criterio rimesso alla discrezionalità motivata del dirigente scolastico eventualmente avvalendosi del supporto di apposita Commissione costituita da tre componenti, qualora il criterio di selezione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si precisa che le Linee Guida A.N.A.C. n. 4, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 (a seguire, anche "Linee Guida A.N.A.C. n. 4") prevedono che, in ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo, l'Istituzione possa ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni, o se ritenuto opportuno, al confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

- 3) Determina a contrarre in cui viene motivata in modo sintetico la scelta effettuata;
- 4) Stipula del contratto anche mediante scambio di lettere o tramite piattaforma telematica (non si applica la clausola Stand and still dei 35 giorni per la stipula del contratto).

Con riferimento ai principi che informano la procedura di scelta del contraente, si precisa che in ossequio al principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1° del Codice, e delineato nelle Linee Guida A.N.A.C. n. 4, è di norma vietato l'affidamento nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non aggiudicatario nel precedente affidamento.

Art. 7

Per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo **pari o superiore a 40.000€, IVA esclusa, e inferiore a 144.000€ (in caso di servizi e forniture) e a 150.000€ (in caso di lavori)** il Consiglio di Istituto delibera i seguenti criteri a cui il dirigente scolastico dovrà attenersi per l'esercizio dell'attività negoziale:

- 1) In assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip SPA, si procede tramite **procedura negoziata previa consultazione**, ove esistenti, **di almeno dieci operatori** economici per i lavori e di **almeno cinque operatori** economici per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall'art.36, comma 2, lett. b).
- 2) La prima azione è la **determina a contrarre** in cui si precisano le caratteristiche generali delle opere, dei beni, dei servizi, l'importo massimo stimato dell'affidamento, la procedura che si intende seguire, la motivazione della scelta, i criteri di selezione degli operatori;
- 3) Svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- 4) L'individuazione dei soggetti da invitare avverrà a discrezione del dirigente scolastico mediante scelta motivata fra **procedura aperta** mediante Bando aperto o avviso di richiesta di manifestazione di interesse o mediante **procedura ristretta** con individuazione degli operatori da invitare attraverso indagine di mercato o consultazione di elenchi;
- 5) Svolgimento del confronto competitivo fra gli operatori selezionati: prevede la nomina di apposita Commissione, costituita da tre o cinque componenti, da costituire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

- 6) Svolgimento della seduta di gara: avviene in forma pubblica ad eccezione che per quanto attiene all'esame delle offerte tecniche e alla verbalizzazione delle attività;
- 7) Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario;
- 8) Stipula del contratto anche mediante scambio di lettere o tramite piattaforma telematica (non si applica la clausola Stand and still dei 35 giorni per la stipula del contratto).

Art. 8

Per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo **pari o superiore a 150.000€, e inferiore a 1.000.000€** il Consiglio di Istituto delibera i seguenti criteri a cui il dirigente scolastico dovrà attenersi per l'esercizio dell'attività negoziale:

- 1) In assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip SPA, si procede tramite **procedura negoziata previa consultazione**, ove esistenti, **di almeno quindici operatori** economici da attuarsi nel rispetto dei criteri e delle fasi di cui al precedente articolo;
- 2) La procedura negoziata in tal caso sarà preceduta da specifica delibera del Consiglio di istituto volta ad accertare la coerenza rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma annuale della determinazione a contrarre. La delibera del Consiglio di istituto dovrà essere acquisita prima della pubblicazione del bando o dell'invio delle lettere d'invito.

Art. 9

L'avvio dell'attività negoziale da parte del dirigente scolastico avviene mediante:

- determina a contrarre;
- individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- richiesta del CIG da parte del RUP prima dell'indizione della procedura di gara ed eventualmente del CUP- al termine del progetto il CUP va chiuso;
- pubblicità secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento.

In caso di procedura aperta devono essere redatti i seguenti atti:

- bando di gara
- disciplinare di gara
- schema di contratto/capitolato
- schema di dichiarazione sostitutiva
- schema di offerta economica

In caso di procedura ristretta ai suddetti documenti si aggiunge la lettera d'invito.

Art. 10

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti stipulati a seguito delle stesse sono pubblicati sul Portale Unico dei dati delle scuole e inseriti nel sito internet della scuola nella sezione Amministrazione Trasparente.

E' assicurato il diritto d'accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta. Il DSGA provvede alla tenuta e alla conservazione della predetta documentazione.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
f.to Enrica Lamberti

Il Dirigente Scolastico
f.to Elena Lazzari