



sede: Viale Dante, 76  
52010 CAPOLONA (Arezzo)  
tel 0575 420 395 - fax 0575 420 396  
CF: 92002460514  
cod. MIUR: ARIC82300N  
www.icsgaribaldi.it  
email: [aric82300n@istruzione.it](mailto:aric82300n@istruzione.it)  
PEC: [aric82300n@pec.istruzione.it](mailto:aric82300n@pec.istruzione.it)  
Cod. Univ. Fatt. Elettr. UFBJTB



## **REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE**

Approvato il 14/03/2019 Delibera n. 8

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO l'articolo 10 del T.U. 16/4/94, n. 297 (attribuzioni del C.d'I. e della Giunta Esecutiva);

VISTO il Decreto Ministeriale n. 129 DEL 28 Agosto 2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTE le Linee guida dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola , competenze e ambienti di apprendimento " 2014-2020;

VISTO il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 56/2017 e la legge 96/17;

VISTE le Linee guida ANAC n° 1,2,3 e 4 e la Sentenza del Consiglio di Stato 4125 del 31/08/2017 sul principio di rotazione;

VISTO il D.M. 17 giugno 2016;

CONSIDERATO che nei contesti scolastici predominano in modalità quasi assoluta attività negoziali che ricadono nell'ambito dei contratti sottosoglia ai sensi degli artt. 35 e 36 del Codice degli appalti;

RITENUTO che le istituzioni scolastiche debbano regolamentare in dettaglio tali modalità e che nel caso si prospettino evenienze che implicino la necessità di ricorrere a contratti sopra soglia si procederà alle dovute integrazioni e modifiche del presente regolamento;

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 come da art.45 comma 2 lettera a) del D.M. 129/2018 integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sottosoglia) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii;

CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto interno propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

EMANA

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

### **Art. 1 - Principi e ambiti di applicazione**

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di servizi e forniture, nel rispetto di quanto stabilito dal DLgs 2016/50 in combinato disposto con il Decreto 129/2018 "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 44 e 45 del D.M. n.129/2018.

2. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 d.lgs. 50/2016. Gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii ed i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro possono essere aggiudicati, ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs. 50/2016, con il criterio del minor prezzo, purché ricorrano le condizioni ivi disposte.

### **Art. 2 - Limiti e poteri dell'attività negoziale**

Il Dirigente Scolastico, Responsabile unico dei Procedimenti (RUP) ai sensi dell'Art.31 del codice degli appalti:

1. Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e dei principi comuni di cui al comma 2 dell'art.1;

2. Provvede direttamente agli acquisti di cui al successivo art. 4 comma 1 nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione e dei principi comuni di cui al comma 2 dell'art.1;

Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo art. 4 comma 1 applica le procedure previste del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii e dal D.M. 129/2018 disciplinate dal presente regolamento;

3. Chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.M. n. 129/2018 per:

---

- a. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione
- c. istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d. accensione di mutui e, in genere, di contratti aventi durata pluriennale;
- e. contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- f. adesione a reti di scuole e consorzi;
- g. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- h. partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i. eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 6;
- j. acquisto di immobili;
- k. affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- l. contratti di sponsorizzazione;
- m. contratti di locazione di immobili;
- n. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- o. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- p. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- q. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- r. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- s. partecipazione a progetti internazionali
- t. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico indicato al punto 6.

### **Art. 3 - Acquisti, appalti e forniture**

- 1.** Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel programma annuale approvato dal Consiglio d'Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità;
  - 2.** L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso il MEPA (RDO rivolta ai fornitori abilitati), indagini di mercato (svolte anche attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o consultazione dei cataloghi elettronici) o consultazioni dell'Albo Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria;
  - 3.** Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata;
  - 4.** E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP) "Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime";
  - 5.** L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato (manifestazioni di interesse) o consultazione di un Elenco Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico- professionale, di capacità economico-finanziaria. Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a tre, ai fini del raggiungimento di tale numero ed in ossequio al principio di rotazione, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare.
  - 6.** L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuato 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 minor prezzo di mercato ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs. 50/2016, purché ricorrano le condizioni ivi disposte.

**7.** Ai sensi della L. 228/2012, a decorrere dal 1° gennaio 2013 l'Istituzione Scolastica è tenuta ad approvvigionarsi dei beni e servizi, utilizzando le convenzioni-quadro stipulate da CONSIP. L'utilizzo delle convenzioni può riguardare sia acquisti di valore inferiore sia superiore alla soglia comunitaria.

**8.** I contratti stipulati in violazione dell'obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni quadro sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale si terrà conto della differenza tra il prezzo indicato negli strumenti di acquisto CONSIP e quello maggiore indicato nel contratto stipulato.

**9.** Per i beni e servizi che non sono ancora oggetto di convenzioni-quadro, e in caso di motivata urgenza, il Dirigente Scolastico può procedere ad acquisire mediante le procedure di scelta del contraente disciplinate dal combinato disposto del D.M. 129/2018 e dal D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., stipulando contratti sottoposti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della relativa convenzione.

**10.** Per gli acquisti di beni e servizi informatici l'Istituzione Scolastica provvede ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori.

**11.** Come chiarito dalla Nota MIUR 20/3/2013, prot. n. AOODGAI 3354, l'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip, ovvero ad un'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 comparativa etc.).

#### **Art. 4 - Procedura di affidamento**

**1.** Da € 0 fino a € 10.000,00 - Per gli affidamenti d'importo sino al limite previsto dal comma 2 lettera a) dell'art. 45 del D.M. n. 129/2018 pari a € 10.000,00 l'istituzione provvede tramite il Dirigente Scolastico mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

**2.** Da € 10.000,01 a € 39.999,99 - Per gli affidamenti d'importo tra il limite previsto dal comma 2 lettera a) dell'art. 45 del D.M. n. 129/2018, (10.000 euro) e quello di € 40.000, in deroga a quanto previsto dal D.Lgs 50/2016 – (art 36 comma 2.a), l'istituzione, provvede mediante procedura comparativa di almeno tre/cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (D.Lgs 50/2016 – art 36 comma 2.b).

**3.** Oltre € 40.000,00 - Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro si attueranno le procedure espressamente previste dal D.Lgs 50/2016

Potranno comunque essere usate anche altre procedure, laddove reso possibile dalla normativa, in caso di forniture particolari.

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

---

5. Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 3 operatori economici, o alternativamente di 5 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4, comma 2, le seguenti forniture e servizi:

- Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, d'impianti, attrezzature, arredi e suppellettili d'ufficio;
- Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- Acquisti di generi di cancelleria;
- Libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- Apparecchiature informatiche;
- Arredi ed attrezzature per locali e uffici;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti;
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività scolastica;
- Beni per l'igiene e la pulizia dei locali;
- Beni per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, componenti di rete etc.) e per servizi informatici in genere;
- Locazione di beni mobili;
- Materiale di ferramenta;
- Programmi informatici;
- Servizi di mensa e di ristorazione;
- Servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- Servizi di trasporto in genere;
- Servizi assicurativi, bancari;
- Servizi culturali;
- Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
- Servizi di pulizia;
- Servizi ricreativi e sportivi;
- Servizi medici e sanitari;
- Servizi per la vigilanza e la sicurezza;
- Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- Spese per rappresentanza;
- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale docente e Ata.

#### **Art. 5 - Fasi Procedura di affidamento**

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs 2016/50, (o alternativamente) di cui all' art. Art. 45 comma 2 lett. a) Decreto 129/2018, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
  2. Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'eventuale indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario è compreso nei parametri previsti dall'art 36 dlgs 2016/50 o di 3/5 operatori (in base alla determina) se l'importo finanziario è compreso tra i 10.000,01 e i 40.000,00 euro. Dopo aver
-

individuato gli operatori economici idonei, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - il termine di presentazione dell'offerta;
  - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
  - l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida, di offerte non convenienti o inadeguate in relazione all'oggetto del contratto;
  - la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
  - 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 penali;
  - l'indicazione dei termini di pagamento;
  - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - la condizione risolutiva ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dal Fornitore ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000”;
  - tutti gli altri elementi eventualmente previsti dalla normativa
3. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi della normativa vigente 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.
4. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.
5. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico del soggetto aggiudicatario.
6. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario (o di altro termine previsto dalla normativa), provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida e fatte salve le regole in materia di acquisti sul MEPA
7. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
- L'elenco dei lavori e delle somministrazioni
  - I prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo
  - Le condizioni di esecuzione
  - Il termine di ultimazione dei lavori
-

- Le modalità di pagamento
- Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice civile
- Le garanzie a carico dell'esecutore
- Tutti gli altri elementi eventualmente previsti dalla normativa

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici.

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 8 DEL 14 MARZO 2019**

