



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Rodari"**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**SOVERIA MANNELLI**



Viale dei Pini – 88049 SOVERIA MANNELLI- (CZ)  
Tel. 0968-662186  
Fax. 0968-666722  
C.F. 99000240798

Sito Internet: <http://www.icrodarisoveria.gov.it>  
E-Mail: [czic81500q@istruzione.it](mailto:czic81500q@istruzione.it)  
Pec: [czic81500q@pec.istruzione.it](mailto:czic81500q@pec.istruzione.it)  
Cod. Mec. CZIC81500Q

---

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E  
FORNITURE AI SENSI DELL’ART. 45COMMA 2 LETT. A del D.I. 129 DEL  
28/08/2018**

L’obiettivo di incrementare l’autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle IISS (D.I. 44/2001); in questa prospettiva si colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l’attività negoziale del Dirigente scolastico.

Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell’attività amministrativa strumentale all’acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell’Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell’eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un *prezzo di riferimento* da utilizzare per l’eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l’eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l’Amministrazione appaltante.

***Il Consiglio di 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 di Istituto il potere di determinare i limiti e i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, attività negoziale relativa all’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000,00, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50;

**EMANA**

**il seguente Regolamento**

### **Art. 1- Ambito di applicazione**

1. Il seguente regolamento disciplina i limiti e 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 Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50;
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo fino a € 10.000,00, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico.

### **Art. 2- Procedure di affidamento per importi superiori a € 10.000,00**

1. Per l'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 con la consultazione di almeno tre (3) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla 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. **Il Dirigente scolastico può derogare all'affidamento mediante consultazione di tre preventivi nei casi di urgenza e necessità opportunamente motivati e ratificati successivamente dal C. di I.**
2. Per l'affidamento di forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00, 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**

1. 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:
  - Manutenzione di opere o di impianti;
  - Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - Lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - 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- Affidamento 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 MIUR 3354 DEL 20/03/2013, si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1 c.1 primo periodo del D.L. 95/2012 nelle seguenti ipotesi:

- In caso di indisponibilità di Convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
- Qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unilateralmente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
- 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 condi-

zione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazione sull'esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1 c. 1 ultimo periodo del D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 1 c. 154 legge 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 richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero a 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 manutenzioni di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio;
- c) Acquisti di servizi per:
  1. Visite e viaggi di istruzione, stages;
  2. Assicurazione infortuni e responsabilità civile al personale scolastico e agli alunni;
  3. Climatizzazione dei locali e sistemi 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 imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza di 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.
- e) 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 di 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 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(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 dell'Istituto Scolastico nella sezione amministrazione trasparente.

Le determinate dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (*Pubblicità, attività informative e trasparen-*

za dell'attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati nel *Portale Unico dei dati della scuola*, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione *Amministrazione Trasparente*.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del *diritto di accesso* degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli *obblighi di trasparenza* previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente

#### **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 , verificando 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 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 vantaggiosa;
- h) Eventuali penali in conformità delle disposizione del codice;
- i) L'obbligo dell'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;
- j) L'indicazione dei termini di pagamento;
- k) 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 migliore offerente. Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte pervenute il RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il migliore 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.Lgs56/2017 .

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d’Istituto, entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e viene pubblicato all’albo pretorio sul sito web della scuola e nella sezione Amministrazione Trasparente.



Il Dirigente Scolastico  
Dott. Antonio Caligiuri