



dirigenza@itiscastrovillari.gov.it
cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.gov.it
C.F. 83000750782
Cod.Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LE ATTIVITÀ NEGOZIALI PER FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

Approvato dal Consiglio di Istituto il 20-11-2015 con delibera n° 216

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
2. Il Dirigente Scolastico provvede direttamente per gli acquisti di cui al successivo articolo 4, Titolo II, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
3. Il Dirigente Scolastico applica le procedure previste dal D.L.vo 163/2006 e s.m.i., disciplinate dal presente regolamento per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo articolo 4;
4. Il Dirigente Scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'Istituto, secondo quanto previsto dall'art.33 del D.I. 44/01, per:
 - a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - c) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - d) adesione a reti di scuole e consorzi;
 - e) partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - f) eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 4.
5. Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:
 - a) contratti di sponsorizzazione;
 - b) contratti di locazione di immobili;



dirigenza@itiscastrovillari.gov.it
cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.gov.it
C.F. 83000750782
Cod.Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f) acquisto e alienazione di titoli di Stato;
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- h) partecipazione a progetti internazionali;
- i) ogni qualvolta necessita acquistare o un sussidio didattico o una strumentazione per l'Ufficio o una strumentazione per il personale, per i quali è possibile espletare la "permuta", il Dirigente Scolastico, nel richiedere i preventivi, potrà acquisire anche l'offerta per il bene obsoleto. L'introito dell'importo della permuta sarà utilizzato per implementare le attrezzature esistenti.

Art. 2 - Ufficio rogante e commissione attività negoziali

1. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi o altra persona da lui delegata, cura l'istruttoria del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico;
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano predisposti gli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;
3. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, in relazione ai beni e/o servizi da acquistare, per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di beni e servizi, con esclusione per quelli previsti dal successivo articolo 4. La commissione può essere integrata, anche con personale esperto interno o esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta se le esigenze dovessero richiederlo.

Art. 3 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

1. Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate a ogni seduta utile;
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano pubblicati all'albo e sul sito web dell'istituto l'elenco informativo dei contratti stipulati per acquisto di beni e servizi;
3. Il Dirigente scolastico utilizza il mercato elettronico delle convenzioni CONSIP e il MEPA. Nel caso in cui ciò non sia possibile resta ferma l'obbligatorietà dell'attestazione di congruità dei prezzi che, comunque, può essere certificata allegando agli atti i costi CONSIP/MEPA, a condizione che siano inclusi nelle predette convenzioni attivate con la pubblica amministrazione;



dirigenza@itiscastrovillari.gov.it
cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.gov.it
C.F. 83000750782
Cod.Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

4. Gli atti inerenti alla negoziazione saranno posti a disposizione dei membri del Consiglio di Istituto se richiesti ed eventuali richieste di copie dovranno pervenire al Dirigente Scolastico in forma scritta, contenere motivazioni oggettive e saranno rilasciate senza alcun costo.

TITOLO II

SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 4 - Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

1. Il limite previsto dal comma 1, articolo 34 del novellato DM 44/2001, è elevato fino all'importo di **€ 10.000,00 (diecimila/00) IVA esclusa con delibera del Consiglio di Istituto n. 213 del 29/10/2015**. Il Dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esperti esterni per attività d'insegnamento riguardanti il potenziamento e miglioramento dell'offerta formativa.

È vietato il frazionamento artificioso della spesa.

2. Il limite di cui al precedente comma 1 è riferito alla singola tipologia di spesa, tenendo ovviamente in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi;
3. Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La durata del contratto non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione quelli a evidenza pubblica (Convenzione di cassa, assicurazione, comodato d'uso, servizi postali,...);
4. Il Dirigente Scolastico può sempre chiedere più preventivi per ogni singola spesa, dettagliando la richiesta nel modo ritenuto più opportuno.

Art. 5 - Documentazione della spesa

Le spese sostenute nel limite di cui al precedente articolo 4 sono corredate dai seguenti atti:

- ✓ richiesta dell'offerta spedita al fornitore prescelto o ai fornitori da comparare. Possono essere usati anche cataloghi con valore di preventivo;
- ✓ offerta del fornitore o dei fornitori prescelti;
- ✓ prospetto comparativo delle offerte pervenute nel caso di più fornitori prescelti;
- ✓ determina di impegno di spesa a firma del Dirigente Scolastico;



dirigenza@itiscastrovillari.gov.it
cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.gov.it
C.F. 83000750782
Cod.Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

- ✓ ordine o contratto, a seconda della tipologia di spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n° 136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva legge 16/11/2003, n° 3;
- ✓ fattura rilasciata dalla ditta;
- ✓ visto di regolarità della fornitura;
- ✓ verbale di collaudo per beni durevoli e soggetti all'inventariazione;
- ✓ modello DURC o acquisizione tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva.

TITOLO III

CONTRATTAZIONE ORDINARIA (SPESE PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DEL COSTO COMPRESO TRA € 10.000,01 E €. 20.000,00 AL NETTO DELL'IVA)

Art. 6- Limite di spesa per acquisto di beni e servizi

1. La contrattazione ordinaria di cui all'art. 34 del D.I. 44/01 è applicabile dall'importo di € **10.000,01 (diecimila/01)** fino all'importo di € **20.000,00 (ventimila/00) IVA esclusa**, atteso che non sussista l'obbligo, entro tale limite, di applicare le norme previste dal novellato D.L.vo 163/2006 (art. 125, comma 11) e dalla circolare del Ministero del Lavoro 2/2009;
2. È fatto salvo, comunque, il ricorso alle norme europee nell'utilizzo di finanziamenti che ne prevedono l'applicazione (art. 34, comma 5 del novellato D.I. 44/01);
3. Restano esclusi i servizi afferenti al ricorso di esperti esterni per particolari tipologie d'insegnamento, disciplinati dai successivi articoli;
4. L'osservanza dell'obbligo di cui al presente articolo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto. La motivazione è, comunque, menzionata negli atti di cui al successivo comma 5;
5. Il Dirigente, prima di dare esecuzione al procedimento di acquisto, emette la determina in cui saranno formalizzati: ricorso al tipo di contrattazione adottata, l'oggetto dell'acquisto e la disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente;
6. La richiesta di offerta, a seconda della tipologia di spesa, dovrà riportare l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n° 136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva legge 16/11/2003, n° 3.



dirigenza@itiscastrovillari.gov.it
cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.gov.it
C.F. 83000750782
Cod.Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

Art. 7 - Procedura per la scelta, l'invito dei concorrenti e l'aggiudicazione

1. Il Dirigente procede alla scelta del contraente, previa comparazione delle offerte di almeno n. 3 (**tre**) ditte direttamente interpellate;
2. La scelta dei contraenti da invitare alla gara sarà fatta attingendo all'albo fornitori della Scuola. Altre modalità saranno direttamente valutate dal Dirigente
3. Il Dirigente cura che sia predisposta la richiesta di offerta, la ricezione e l'aggiudicazione.

TITOLO IV

SPESE PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA (LIMITE COMPRESO TRA L'IMPORTO DI € 20.000,01 E € 25.000,00 AL NETTO DELL'IVA)

Art. 8 - Tipo di procedura, definizioni e limite di applicabilità

1. Per servizi o forniture di importo superiore a **ventimila/01 euro e fino al limite di € 125.000,00** al netto dell'IVA, l'affidamento mediante **cottimo fiduciario** (art. 125 Dlgs. 163/2006) avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di **almeno n. 5 (cinque) operatori economici (fornitori)**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla **stazione appaltante (scuola)**.
2. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
3. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata.
4. Gli adempimenti di cui al comma 6, art. 6 del **titolo III** del presente regolamento, si applicano anche alle procedure del presente articolo.



dirigenza@itiscastrovillari.gov.it
cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.gov.it
C.F. 83000750782
Cod.Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

5. I procedimenti di acquisizione di prestazioni in economia sono disciplinati nel rispetto del presente articolo nonché dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal codice dei contratti.

Art. 9 - Procedura per la scelta, l'invito dei concorrenti e l'aggiudicazione

1. La scelta degli offerenti da invitare alla gara, sarà fatta dall'elenco dei candidati che hanno chiesto l'iscrizione. Altre modalità saranno direttamente valutate dal Dirigente;
2. Il Dirigente cura che sia predisposta la determina dell'offerta da aggiudicare e il bando di gara, i quali dovranno essere redatti secondo i seguenti criteri:
 - invio alla stessa ora del medesimo giorno ad almeno cinque concorrenti;
 - indicazioni precise e dettagliate per favorire la corretta compilazione dell'offerta quali: le prestazioni contrattuali, i termini e le modalità di esecuzione e di pagamento, i criteri di valutazione per l'aggiudicazione, **la volontà di considerare la gara valida anche in presenza di offerta unica, se conforme ai requisiti richiesti;**
 - evitare accuratamente di richiamare marche o particolari caratteristiche che consentano la partecipazione di ditte o concessionari esclusivi, fatta eccezione per richieste integrative di particolari beni o servizi già in possesso dell'Istituto;
 - indicazione del termine di ricezione delle offerte (a seconda della complessità dei beni/servizi da acquisire sarà assegnato un tempo congruo per la formulazione delle offerte da parte delle Ditte invitate);
 - le offerte saranno ricevute all'ufficio del protocollo in busta chiusa su cui verrà apposto il numero progressivo e l'ora della ricezione (qualora pervenga l'ultimo giorno utile);
 - l'apertura delle buste e la stesura del piano comparativo saranno curati dalla commissione permanente, di cui al precedente articolo 2;
 - la scelta del contraente avverrà secondo i criteri indicati nel bando;
 - la graduatoria provvisoria dei partecipanti dichiarati idonei, sarà pubblicata all'albo e sul sito web dell'istituto con decreto formale del Dirigente. Il decreto in questione dovrà indicare i giorni per il reclamo. Trascorso tale termine, l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato solo con ricorso al TAR o, in alternativa, al Capo dello Stato, nei termini perentori, rispettivamente, di 60 e 120 giorni;
 - il Direttore SGA o un suo delegato è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e curerà gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi dell'art. 35 del D.I. 44/2001.

Art. 10 - La certificazione antimafia

1. La certificazione antimafia sarà acquisita secondo quanto previsto dal D.P.R. 3/6/1998, n. 252, "Regolamento recante le norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

dirigenza@itiscastrovillari.gov.it
cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.gov.it
C.F. 83000750782
Cod.Min. CSTF020003

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia”, che all’art. 6 ha equiparato le attestazioni della Camera di Commercio, recanti l’apposita dicitura di cui all’art. 9 del medesimo D.P.R., alle “comunicazioni” prefettizie volte ad accertare l’inesistenza delle cause impeditive di cui alla legge n. 575/65.

2. Le certificazioni camerali recanti l’attestazione “antimafia”, richiedibili dal soggetto privato interessato, consentono di dar luogo alla stipulazione dei contratti di appalto pubblici fino a 5.150.000 euro (soglia comunitaria fissata dal novellato D. Lgs. 163/2006, all’art. 28) senza le attestazioni della Prefettura precedentemente necessarie, a partire dalla somma di € 154.937,07.

Art. 11 – Il responsabile del procedimento

Secondo quanto previsto dagli articoli 4,5 e 6 della novellata legge 241/90, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione con quest’ultimo del responsabile del procedimento.

Art. 12 – Il responsabile del trattamento dei dati

Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione con quest’ultimo del responsabile del trattamento dei dati inerenti alla privacy.

TITOLO V

L’INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 13 – Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell’inventario dell’istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e 27 del novellato decreto 44/01.
2. I beni composti da più parti costituenti un’unica strumentazione possono essere assunti in inventario con un solo numero.

Il presente Regolamento integra, con efficacia immediata, il regolamento vigente all’interno dell’Istituto Tecnico Industriale di Castrovillari e viene immediatamente pubblicato all’Albo online della scuola (www.itiscastrovillari.gov.it).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to prof.ssa Rossana Perri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93