



dirigenza@itiscastrovillari.it
cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.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 D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E INTERVENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Redatto ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs N. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive modifiche ed integrazioni nonché ai sensi del Decreto n. 129 del 28/08/2018

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19 settembre 2022, delibera n. 23.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

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

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018;

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 sotto soglia 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 ci si atterrà strettamente a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e alla normativa di riferimento in vigore;

RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto della nuova normativa relativa ai contratti pubblici, per gli acquisti sotto soglia;

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

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno;

DELIBERA

il seguente regolamento:

Art. 1 – Premesse di carattere generale

- 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 d'Istituto ai sensi dell'art. 43 del D.l. n.129/2018.
- L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
- Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
- Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara e attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 e ss. mm. ii..
- La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
- Il fondo minute spese di cui all'art. 21 del D. n. 129/2018 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

ART. 2 – Determina a contrarre

Propedeutica all'avvio dell'attività negoziale, la determina a contrarre, deve contenere quali elementi essenziali:

- a. la definizione della procedura da adottare;
- b. la volontà e motivazione a contrarre;
- c. l'ammontare dell'appalto;
- d. i criteri di selezione degli operatori economici ed eventualmente le modalità di presentazione delle offerte.

Alla determina sarà data pubblicità legale secondo la normativa vigente.

Art. 3 – Procedure di gara

Si elencano di seguito i passaggi principali per l'espletamento delle procedure di gara:

- a. Richiesta del codice CIG e nei casi previsti anche il codice CUP da indicare nel bando o lettera di invito.
- b. Verifica della presenza di convenzione CONSIP dedicata; (è 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" fatto salvo quanto stabilito dalla circolare congiunta DAG e RGS del 25 agosto 2015 relativa all' obbligo di acquisto tramite Consip per le Amministrazioni statali).
- c. Scelta della procedura di gara: l'amministrazione nell'ambito dell'art. 36 del codice, può procedere mediante AFFIDAMENTO DIRETTO anche senza previa acquisizione di preventivi per per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro.

Discrezionalmente, in luogo delle procedure sopra descritte, l'amministrazione può attivare gara mediante procedura negoziata con richiesta di almeno 5 preventivi sul libero mercato (art. 35 del codice).

In caso di affidamento pari o superiore a 40.000,00 € ci si atterrà a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016. In particolare, per affidamenti di servizi e forniture per un valore pari o superiore a 40.000,00 € e inferiore a 139.000,00 € si utilizzerà procedura comparativa, previa valutazione di almeno 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.

Art. 4 – Utilizzo degli strumenti di acquisizione CONSIP

Ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, l'Istituto potrà avvalersi degli strumenti messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica.

Art. 5 – Progetti PON

Possono essere acquisiti mediante le suddette procedure e secondo gli importi finanziari indicati in premessa, anche lavori, servizi e forniture relativi a progetti e interventi approvati nell'ambito del PON. I progetti PON/FESR saranno gestiti attraverso i relativi regolamenti specifici e manuali procedurali.

Art. 6 – Divieto di frazionamento artificioso

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

Art. 7 – Lettera di invito

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro da acquisire dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente 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. l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i. la misura delle penali;
- j. 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 penalità;
- k. l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l. 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 è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

Art. 8 – Responsabile Unico del Procedimento

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura di acquisizione, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 9 – Aggiudicazione

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 10 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del nuovo codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Raffaele Le Pera

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