

Art. 3 – limite di spesa e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; provvede direttamente agli acquisti nel rispetto delle norme della trasparenza, pubblicazione ed informazione dei procedimenti amministrativi della P.A a norma di quanto previsto dal D. Lgs 33/2013 attraverso l'Albo ed il sito internet istituzionale.

Il limite di spesa, al fine di snellire l'azione amm.va, è fissato ad €. 2.000,00 oneri esclusi, in conformità con l'art. 34 del D.L. 44/2001, per quanto compatibile col D. L.vo 50/2016; il D.S. per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto. Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite, per i quali può ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto, vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione.

Art. 4 – Acquisti, appalti e forniture in economia

- Gli acquisti sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto;
 - l'affidamento degli acquisti è eseguito attraverso indagini di mercato, con obbligo CONSIP mentre a discrezione con MEPA (gli acquisti su MEPA non sono obbligatori ma riducono i tempi e i costi);
 - o consultazione dell'Albo Fornitori, istituito con delibera del CdI del 18/07/2017, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.;
 - è possibile l'acquisto extra Consip:
 - in caso di indisponibilità di convenzioni Consip;
 - quando in convenzione Consip la quantità da acquistare risulta eccessiva rispetto al fabbisogno;
 - quando in convenzione Consip il prezzo risulta eccessivo. ✕
- In questi casi il D.S. deve attestare di aver provveduto alla verifica-analisi della possibilità di acquistare tramite Consip, dando conto delle risultanze della medesima (stampa dei risultati e acquisizione al protocollo; dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza comparativa);
- qualora il bene o il servizio non sia presente in convenzione Consip si procede in MEPA con RDO in via prioritaria per le acquisizioni di beni nell'ambito dei progetti PON;
 - l'acquisto sotto la soglia comunitaria viene effettuato secondo il criterio dell'offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa.

Art. 5 – frazionamento

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

Art. 6 – procedimenti contrattuali

Le spese in economie sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi e forniture di beni, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.

L'Istituzione Scolastica, dopo aver verificato l'impossibilità di acquistare in convenzione Consip (per giustificati motivi), procede all'affidamento mediante le seguenti procedure adottando il criterio dell'offerta più vantaggiosa (rapporto qualità/prezzo – linee guida ANAC- D.Lgs 50/2016 art. 80 art. 95):

- per le spese fino a €. 2.000,00, mediante ricorso all'affidamento diretto ad un unico fornitore o mediante procedura comparata di tre operatori economici ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- per le spese da €.2.000,00 a €.40.000, mediante procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001, con invito di 3/5 operatori economici; l'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento;
- per gli importi pari o superiori a 40.000 e inferiori a 135.000 euro, per le forniture e i servizi, e inferiori a 150.1 euro per i lavori mediante la procedura di cottimo fiduciario. Cottimo fiduciario è una procedura negoziata e come tale debbono rispettarsi i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato, o in seguito alla consultazione di appositi elenchi predisposti dalla stazione appaltante (art. 35 e 36 del D.Lgs. 50/2016) rispettando il criterio di rotazione con la precisazione che i lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta;
- per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a 150.000,00 e inferiori a 1.000.000,00 mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 del D.Lgs 50/2016 con consultazione di almeno 10 operatori economici,

ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;

- tutti gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto dell'IVA.

Art. 8 – ufficio rogante e Commissione attività negoziale

- Il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico;
- il DSGA è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal D.S.;
- il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni del codice dei contratti pubblici;
- il D.S. può nominare un'apposita commissione per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi composta da personale dell'Istituzione Scolastica;
- la Commissione è presieduta dal D.S. o da un suo delegato;
- il DSGA si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

Art. 9 - procedura

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio da acquistare, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, il DSGA 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) il 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 vantaggioso;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- l) 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;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) 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, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 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, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, 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.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- c) le condizioni di esecuzione,

- d) il termine di ultimazione dei lavori.
- e) le modalità di pagamento,
- f) 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.
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Art. 10 - pubblicità

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione del soggetto aggiudicatario, sul sito internet dell'Istituto Scolastico.

Art. 11 - verifica dei requisiti

Ai fini della verifica sul possesso dei requisiti sull'operatore economico individuato, l'Istituzione scolastica, in qualità di stazione appaltante, procede alle verifiche sotto indicate:

- regolarità contributiva mediante acquisizione del DURC;
- assenza di condanne penali mediante richiesta del Casellario Giudiziale;
- regolarità fiscale mediante acquisizione del certificato presso l'Agenzia delle Entrate;
- requisiti di idoneità professionale mediante acquisizione del certificato della Camera di Commercio (in caso di imprese);
- assenza di stati di fallimento, liquidazioni o eventuali procedimenti in corso, per la dichiarazione di tali situazioni presso il Tribunale Civile presso cui ha sede legale la società;
- assenza di sanzioni amministrative dipendenti da reato ex art. 39 del DPR 313/2002 presso la Procura della Repubblica;
- ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 17 della L. 68/99 presso la sede della Società.

Art. 12 - verifica delle forniture - collaudo

Ai sensi dell'art. 36 del D.I. 44/2001 i servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e o a collaudo.

Il D.S. nomina una commissione a seconda della professionalità e competenze selezionando tra il personale della scuola; del collaudo è redatto apposito verbale.

Art. 13 - inventario dei beni

I beni durevoli, previo positivo collaudo, sono assunti nell'inventario dell'Istituto.

Art. 14 - Risoluzione e recesso

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato.



Dirigente Scolastico
Dott.ssa Stefania Leo

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 21 settembre 2017 verbale n.1 - delibera n. 12.