

I.C. "XX SETTEMBRE"-RIMINI  
Prot. 0007876 del 03/07/2023  
I (Uscita)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "XX SETTEMBRE"  
Via Arnaldo da Brescia, 4 – Rimini - Tel./Fax 0541/383012  
e.mail: rnic81600b@istruzione.it – PEC rnic81600b@pec.istruzione.it  
COD.FISC. 91142600401 – c.m. RNIC81600B

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO DELL' ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE, AGGIORNATO AI SENSI DEL D.LGS. 36/2023.**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

**VISTO** il decreto legge n. 77 del 2021, meglio noto come Decreto Semplificazioni bis, che ha introdotto norme volte ad agevolare la realizzazione dei traguardi e degli obiettivi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale Complementare (PNC).

**DELIBERA**

Il seguente regolamento per l'attività negoziale.

**Art. 1 Principi ed ambiti di applicazione**

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal D.l. n. 129/2018 e dalla normativa vigente.

**1.** L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti.

**2.** L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

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

Il Dirigente Scolastico:

- a) Svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto e nello svolgimento dell'attività negoziale si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.;

- b) esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- c) Chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129/2018, in ordine:
- all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
  - all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
  - all'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 di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
  - all'adesione a reti di scuole e consorzi;
  - all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
  - alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
  - all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

**Art. 3 Procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture L'Istituzione scolastica procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia secondo le modalità di seguito indicate:**

1. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a € 5.000,00 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo, ai sensi dell'art. 49 c. 6 del D.lgs. 36/2023 è consentito derogare al principio di rotazione.
3. Per affidamenti di servizi e forniture, di importo da € 5.000,00 fino a € 10.000,00 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.
4. L'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo superiore a € 10.000 e fino a un importo inferiore a € 140.000, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.
5. Per affidamenti di lavori, di importo superiore a € 10.000,00 e fino a un importo inferiore a € 150.000,00, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.

Quindi per acquisizione di beni e servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa può avvenire

mediante AFFIDAMENTO DIRETTO, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;

E' richiesta PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o richiesta di preventivi anche attraverso PEC o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;

Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

#### **Art. 4 - Responsabile unico del progetto (RUP)**

1. Il Dirigente Scolastico, con la decisione a contrarre, individua il Responsabile Unico di Progetto, ai sensi della normativa vigente in materia, nel caso in cui non intenda mantenere per se stesso tale funzione, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Il RUP viene individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.lgs 36/2023 (art. 15 del D.lgs 36/2023). In ogni caso il RUP, il cui nominativo va indicato nella determina di affidamento diretto, può nominare dei sub-responsabili di procedimento ed essere affiancato da una struttura di supporto.

#### **Art.5 - Determina a contrarre**

1. La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale l'Istituto manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.
2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
3. La determina a contrarre deve contenere:
  - a) l'oggetto dell'affidamento;
  - b) l'importo;
  - c) il fornitore;
  - d) le ragioni della scelta del fornitore, in particolare di essere in possesso di «documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante» (artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023);
  - e) il possesso da parte sua dei requisiti di ordine generale (ai sensi art. 94 e successivi D.lgs 36/2023);
  - f) nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023), ove richiesti.

In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre contiene, almeno:

- a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b. le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
- c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
- e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
- f. nonché le principali condizioni contrattuali.

#### **Art. 6 - Attività istruttoria**

In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento.

Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico, previa determina a contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze.

Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), o su altre piattaforme elettroniche, l'Istituto potrà procedere all'acquisto valutando le offerte ivi presenti, oppure potrà procedere tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto, selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, potrà inoltre procedere a richiesta di offerta, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

#### **Art. 7 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti**

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti, possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (Art. 47, DI 129/2018)

#### **Art. 8 - Principio di rotazione**

L'Istituzione scolastica procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture nel rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 49 del Codice.

Il suddetto principio, in base al nuovo Codice dei Contratti Pubblici pone le condizioni per una serie di possibili deroghe e disapplicazioni:

- in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente: ad esempio fornitura di attrezzature informatiche e successiva fornitura di arredi;
- in caso di diversa fascia economica, eventualmente individuata dalla stazione appaltante;
- In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, o per accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.
- nel caso di affidamento diretto per importi inferiori a 5 mila euro.

#### **Art. 9 - Termini di aggiudicazione**

Ai sensi dell'art. 55 del Codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione. I termini dilatori previsti dall'art. 18, comma 2 del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea

#### **Art. 10 - La stipula del contratto**

Secondo l'art. 18 del D.lgs. 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per affidamenti diretti, avviene «mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato» (art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023).

#### **Art. 11 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione**

I contratti stipulati dall'Istituzione scolastica sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, al fine di certificare che i servizi prestati e/o le forniture eseguite coincidano qualitativamente, quantitativamente e tecnicamente con quelli pattuiti .

Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno.

A tal fine, il Dirigente può nominare un collaudatore singolo o apposite commissioni interne o designare il D.S.G.A.. Del collaudo è redatto apposito verbale.

Per le forniture di valore inferiore a 5.000,00 euro, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura, rilasciato dal D.S.G.A. o da un verificatore all'uopo nominato.

Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

#### **Art. 20 – Fondo economale per le minute spese**

L'Istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

La gestione del Fondo Economale per le Minute Spese è di competenza del Direttore SGA (art. 21, co. 4, D.I. n. 129/2018).

#### **Art. 13 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

#### **Art. 14 - Pubblicità del regolamento**

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale nelle sezioni "Regolamenti" ed in "Amministrazione Trasparente".