



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. ALBERTO MANZI**

Via Trento snc – 00012 Villalba di Guidonia - Roma C.F. 94032680582- C.M. RMIC89900T
Tel/fax 0774354450 ✉ RMIC89900T@istruzione.it - RMIC89900T@pec.istruzione.it
www.istitutocomprendivoalbertomanzi.gov.it
Codice Univoco Ufficio: UFOVLZ

**Regolamento di istituto recante criteri e limiti stabiliti dal
Consiglio d'Istituto riguardo all'attività negoziale di cui all'art.
45, comma 2, lettera "a", D.I. n.129/2018
Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 07/10/2019 delibera n. 1**

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii.

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n.129

VISTO in particolare art.45, comma 2 lettera a, che attribuisce al Consiglio di Istituto il potere di determinare i limiti e i criteri, per lo svolgimento dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal Decreto legislativo 50/16

Art. 1 - Principi

1. L'attività negoziale dell'Istituto Comprensivo Alberto Manzi di Villalba di Guidonia, di seguito denominato Istituto, si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i., di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all'art. 36 dello stesso Decreto, nei casi in cui non si faccia ricorso alle Convenzioni CONSIP. È possibile procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:
 - a. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare o la quantità che si intende acquistare;
 - b. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi che non formi oggetto di una convenzione Consip;
 - c. laddove il contratto stipulato dall'amministrazione preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip, ed a condizione che tra



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. ALBERTO MANZI

Via Trento snc – 00012 Villalba di Guidonia - Roma C.F. 94032680582- C.M. RMIC89900T
Tel/fax 0774354450 ✉ RMIC89900T@istruzione.it - RMIC89900T@pec.istruzione.it
www.istitutocomprendivoalbertomanzi.gov.it
Codice Univoco Ufficio: UFOVLZ

l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, L. 24/12/2012, n. 228).

- d. in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.
3. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei limiti previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e la trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito consultando operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del D.lgs 50/2016. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.

Art. 2 – Attività negoziale

1. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.
 2. L'acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a €40.000,00 IVA esclusa, avviene mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
 3. L'acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo **superiore a €40.000,00** viene effettuato mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno **dieci operatori economici per i lavori** e di almeno **cinque operatori economici per i servizi e le forniture** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall' art. 36, comma 2, lett. b), per affidamenti di importo pari o superiore a €40.000,00 IVA esclusa, e, per i lavori, inferiore €150.000,00 IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a €144.000,00 IVA esclusa;
 4. Per importi di spesa **fino a €10.000,00** IVA esclusa, il Dirigente scolastico - nei casi in cui non faccia ricorso a una Convenzione Consip Spa – può:
-



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. ALBERTO MANZI

Via Trento snc – 00012 Villalba di Guidonia - Roma C.F. 94032680582- C.M. RMIC89900T
Tel/fax 0774354450 ✉ RMIC89900T@istruzione.it - RMIC89900T@pec.istruzione.it
www.istitutocomprendivoalbertomanzi.gov.it
Codice Univoco Ufficio: UFOVLZ

- per acquisto di servizi, forniture e lavori di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, **fino alla soglia di 1000,00 euro**, procedere ad affidamento diretto, senza comparazione di offerte, ed individuare direttamente l'operatore economico tramite proprio provvedimento, garantendo in ogni caso i principi di cui all'art. 1 del presente regolamento
 - Per acquisti di servizi, forniture e lavori di valore compreso **tra 1000,01 euro e 10.000,00**, il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.I. n. 129/18, procedere ad affidamento diretto, anche senza comparazione di offerte, nel rispetto del principio di rotazione e come da elenco di fornitori o da indagine di mercato
5. Per importi di spesa compresi **tra €10.000,00 e €39.999,99**, IVA esclusa - nei casi in cui non faccia ricorso a una Convenzione Consip Spa - il Dirigente scolastico procede, qualora lo ritenga necessario, all'acquisizione di **tre preventivi** da parte di altrettanti operatori economici, sempre che sussistano in tale numero soggetti in possesso degli idonei requisiti.
6. L'affidamento/aggiudicazione del servizio/della fornitura avviene anche nel caso di risposta da parte di un solo operatore purché l'offerta sia ritenuta congrua.
7. Per importi di spesa, IVA esclusa, di importo **pari o superiore a €40.000,00 e inferiore ad €144.000,00 per servizi e forniture e ad €150.000 per i lavori** - in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP Spa - il Dirigente scolastico procede, previa consultazione, ove esistenti, di **almeno cinque operatori economici per servizi e forniture, e di almeno dieci operatori per i lavori**, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Tutto ciò nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, sempre che sussistano in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo dei fornitori.

Art. 3 – Acquisizione di beni o servizi tramite MEPA

1. Per l'attività negoziale il Dirigente Scolastico può avvalersi dei seguenti strumenti telematici del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA):
- a. **ordine diretto (OdA)** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema, utilizzabile per importi fino a €10.000,00 o a 39.999,99 IVA esclusa, qualora la procedura scelta sia l'affidamento diretto;
 - b. **trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico;
-



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. ALBERTO MANZI

Via Trento snc – 00012 Villalba di Guidonia - Roma C.F. 94032680582- C.M. RMIC89900T
Tel/fax 0774354450 ✉ RMIC89900T@istruzione.it - RMIC89900T@pec.istruzione.it
www.istitutocomprendivoalbertomanzi.gov.it
Codice Univoco Ufficio: UFOVLZ

- c. **richiesta di offerta (RdO)** ad almeno tre operatori abilitati sul MePA richiedendo offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al prezzo più basso;
- d. per importi pari o superiori a 40.000,00 euro e inferiori a 144.000,00 euro (servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (lavori) **Richiesta di offerta (RdO)** – con consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici abilitati sul MePA. richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.

Art. 4 – Responsabile Unico del Procedimento

1. Il Dirigente Scolastico - a norma dell'art. 3 e 26 del D.lgs 50/2016 - assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.
2. Qualora il Dirigente individui un altro Responsabile del procedimento, questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure