



## LICEO STATALE "FILIPPO BUONARROTI"

Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate –  
Liceo Linguistico EsaBac

L.go Concetto Marchesi - PISA - tel. 050970093-050570339  
e mail: [pips04000g@istruzione.it](mailto:pips04000g@istruzione.it) - pec: [pips04000g@pec.istruzione.it](mailto:pips04000g@pec.istruzione.it)  
[www.liceofilippobuonarroti.edu.it](http://www.liceofilippobuonarroti.edu.it) – CF 80007050505



### REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE RELATIVA AGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Delibera del Consiglio di Istituto n. 63 del 14 febbraio 2022

#### CAPO I - Disposizioni Generali

##### Art. 1 – Finalità

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 35 del D. Lgs.50/2016 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal codice ed alle migliori condizioni.

##### Art. 2 – Normativa di riferimento

1. Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale (codice civile; codice di procedura civile; d.lgs. 50/2016 "codice dei contratti", d.lgs. 56/2017 e ss. mm.), ai regolamenti attuativi (con particolare riferimento anche alle linee guide ANAC), al D.I. n.129/2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107.

##### Art. 3 – Principi e criteri

1. Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità, proporzionalità, adeguatezza, idoneità dell'azione, rotazione, dei criteri di sostenibilità energetica, ambientale, di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.
2. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016. A norma dell'art. 83 del codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

#### CAPO II - Presupposti per le acquisizioni di beni e servizi sotto soglia

##### Art. 4 – Beni e servizi acquisibili sotto soglia

1. L'affidamento sotto soglia è sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

##### Art. 5 – Soglie, limiti di importo

1. L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati (soglie) negli articoli seguenti, procede per affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata o mediante procedura ordinaria all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.
  - a) Per spese sino a € 10.000,00 Iva esclusa, mediante ricorso all'affidamento diretto ad un unico fornitore da parte del D.S., ex art. 36 c 2, lett. a del D. Lgs 50/2016, come modificato dal D. Lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici". L'affidamento diretto prescinde dall'obbligo della richiesta di più preventivi.  
Procedura ristretta:

- b) Per affidamento di importo superiore a € 10.000 e fino a € 39.999,99 IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.
- c) Per affidamento di importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00 per lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 D. Lgs per le forniture e i servizi mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, 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.

Procedura negoziata:

- d) Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 150.000 e inferiori a € 350.000,00 mediante procedura negoziata, previa consultazione ove esistenti di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.
  - e) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 350.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00 mediante procedura negoziata di cui all' art. 63 D. Lgs. n. 50/2016, previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
- 2. L'osservanza dell'obbligo di ricorso a più operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma 1 degli artt. 30 e 36 del Codice degli appalti.
  - 3. E' d'obbligo la verifica delle convenzioni CONSIP prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture.
  - 4. L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determinazione di indizione delle procedura, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs 50/2016.
  - 5. Si fa salva la deroga prevista dalla legislazione d'emergenza attualmente in vigore sancita dal D.L. Semplificazioni n. 76 del 2020, poi convertito in Legge n. 120 del 2020 che ha apportato modifiche in merito all'innalzamento delle soglie sopraindicate e alla proroga della stessa fissata fino al 30 Giugno 2023 dal successivo D.L. n. 77/2021 (c.d. Semplificazioni bis).

#### **Art. 6 – Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione**

- 1. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.
- 2. Nei limiti del possibile l'acquisto di beni o servizi della stessa tipologia merceologica devono essere programmati per anno scolastico.
- 3. Nei viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei consigli di classe o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).
- 4. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

#### **Art. 7 – Rotazione**

- 1. Il criterio di rotazione si considera applicato su MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando non viene invitato il precedente affidatario per un appalto o per forniture della stessa categoria merceologica.
- 2. Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per quel soggetto economico.
- 3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato.
- 4. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio sopra indicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

5. L'invito o l'affidamento diretto previa comparazione di preventivi rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se motivato tramite particolari caratteristiche del mercato, il carattere di urgenza non legato a ritardi della stazione appaltante, la carenza di soggetti da invitare e comunque deve essere presente un'esecuzione ottimale del servizio o della fornitura di beni da parte del gestore uscente (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento).

### **CAPO III - Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione**

#### **Art. 8 - Ufficio rogante e Commissione attività negoziali**

1. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) viene individuato per ogni singolo procedimento.
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo.
3. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.
4. La commissione è necessaria solo in caso di procedura negoziata, ristretta o aperta quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
5. La commissione che esaminerà le offerte deve essere costituita dal Dirigente scolastico e da almeno 2 dipendenti individuati dallo stesso Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle buste. Possono farne parte i docenti e gli ATA (DSGA, assistenti amministrativi e/o assistenti tecnici) dell'Istituzione scolastica. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
6. In ogni caso il dipendente deve evitare qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi. Si ha conflitto d'interesse quando il personale della scuola che agisce come stazione appaltante partecipa allo svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni potendo influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o dirigente. Il personale che versa in ipotesi di conflitto d'interesse è tenuto a darne comunicazione al dirigente, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

#### **Art. 9 – Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale**

1. Il dirigente, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
2. Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori.
3. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
4. Il dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del DSGA.
5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

#### **Art. 10 – Limiti e poteri dell'attività negoziale**

1. L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.
2. Il Dirigente Scolastico:

- esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.I. 129/2018 che interamente si richiama.

Applica i criteri e i limiti deliberati dal Consiglio di Istituto per le seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali;
- determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico di cui all'articolo 21 del DI 129/18

#### **CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati**

##### **Art. 11 - Mercato elettronico**

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, le acquisizioni possono avvenire attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA). Le scuole sono obbligate a ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (comma 512 art. 1 l. 208/2015).
2. E' obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

##### **Art. 12 - Deroghe - prevalenza dei principi di economicità e concorrenza**

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 12, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative, ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive.
2. L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 e dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecniche-professionali (art. 83), salvo quanto previsto dalla lett. a) del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs.50/16.

#### **CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia**

##### **Art. 13 – Presupposti**

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento (con determina di affidamento) previa Determina di indizione della procedura negoziale (determina a contrarre) o determina a contrarre semplificata, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte e il nominativo del fornitore.
2. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime, ove necessario, articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare si esplicherà:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, esclusa l'IVA;
  - b) il codice identificativo di gara (CIG)
  - c) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - d) il termine di presentazione delle offerte;
  - e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

- f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
  - g) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - h) 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;
  - i) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - j) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - k) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
3. Si può procedere al rinnovo o al riaffidamento del contratto solo in caso di canoni di manutenzione di servizi esclusivi per i quali risulterebbe difficile la sostituzione del bene o del servizio (esempio programmi di gestione di segreteria digitale, registro elettronico, servizi di consulenza).

#### **Art. 14 – Affidamento diretto**

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 40.000 e secondo quanto statuito dall'art. 5;
2. E' fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del co. 2 dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
3. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica, finanziaria, capacità tecniche e professionali.
4. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi anche nei casi di:
  - nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
  - indifferibile urgenza, determinata da circostanze imprevedute non imputabili alla stazione appaltante.

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

#### **15 – Avviso indagine di mercato**

1. L'avviso di indagine di mercato, finalizzato a raccogliere le manifestazioni di interesse degli operatori economici alla procedura negoziata, deve rimanere pubblicato nel sito internet dell'Istituto per almeno quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivi di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso deve avere il seguente contenuto minimo:
  - procedura di scelta del contraente;
  - criterio di aggiudicazione;
  - importo stimato dell'affidamento;
  - requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice;
  - oggetto dell'affidamento;
  - requisiti di idoneità professionale eventualmente richiesti;
  - requisiti di capacità economica e finanziaria eventualmente richiesti;
  - gli elementi essenziali del contratto;
  - numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura negoziata;
  - le modalità per comunicare con la stazione appaltante;
  - indicazione del responsabile unico del procedimento.
2. Qualora le richieste di invito pervenute, entro i termini fissati dall'avviso pubblico, siano superiori a cinque, il RUP potrà selezionare i soggetti da invitare mediante sorteggio che dovrà essere effettuato in seduta pubblica. Il sorteggio pubblico deve garantire l'anonimato dei soggetti estratti. Al tal fine, il

sorteggio potrà avvenire inserendo in un'urna i numeri di protocollo corrispondenti ai soggetti da sorteggiare. Rimane salva la possibilità di invitare alla procedura negoziata tutti coloro che hanno manifestato interesse ad essere invitati alla procedura. Tale facoltà tuttavia deve essere prevista nell'avviso pubblico. L'elenco dei soggetti che hanno manifestato il loro interesse alla procedura negoziata nonché l'elenco nominativo dei soggetti sorteggiati non devono essere divulgati fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

#### **Art. 16 – Criteri di aggiudicazione**

1. Gli acquisti di beni e servizi con caratteristiche standardizzate, previsti dal presente regolamento, sono aggiudicati prevalentemente in base al criterio del prezzo più basso .
2. Nel caso in cui risulti più opportuno ricorrere al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi e variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, la garanzia, etc., il dirigente scolastico provvede alla nomina di una commissione per la valutazione delle offerte ricevute, i cui componenti saranno designati successivamente al termine di ricevimento delle offerte.
3. Il rapporto tra il prezzo e gli elementi della qualità della prestazione deve essere equilibrato in funzione della prestazione richiesta. I suddetti criteri di valutazione e gli eventuali sub criteri sono tutti determinati e resi noti agli operatori economici al più tardi in fase di invio della lettera di invito. I pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub-punteggi, devono essere globalmente pari a 100 (cento). I criteri di attribuzione del punteggio sono determinati negli atti della procedura e non possono essere modificati successivamente; non possono altresì essere introdotti ulteriori criteri o sub-criteri, né possono in alcun modo essere riformulati i pesi o i punteggi.
4. La stazione appaltante, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico.