



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “GIOACCHINO ROSSINI”

di Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado di Belvedere Ostellone – Monsano – Morro d’Alba – San Marcello

60030 - SAN MARCELLO (AN) - Via Dell’Unione,4

Codice Fiscale 82001860426 - Codice Ministeriale ANIC805008

Segreteria - Tel. e Fax 0731/267158 e-mail: anic805008@istruzione.it

Posta Elettronica Certificata: anic805008@pec.istruzione.it

Sito web: <http://icgioacchinorossinisanmarcello.edu.it/>



REGOLAMENTO DELL’ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTE le norme sull’autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs.112/98 e dal DPR 275/1999;
- VISTO Il Regolamento dell’attività negoziale per la fornitura di beni e servizi adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 3 nella seduta del 13 gennaio 2014;
- VISTA l’abrogazione, a partire dal 1° gennaio 2019, del D.I. n. 44/2001 e l’applicazione del nuovo “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” (Decreto 28 agosto 2018, n. 129);
- VISTO il Decreto 28 agosto 2018 n.129, art.45, comma 2, lett. a), che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di adottare, in via preventiva alle procedure di attività negoziale delle Istituzioni scolastiche autonome, la deliberazione relativa alla determinazione dei criteri e dei limiti per l’affidamento da parte del Dirigente Scolastico degli appalti per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l’esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000,00 euro;
- VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche prevista dal D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- VISTO il D.lgv. 32 del 2019 sblocca cantieri;
- VISTA La delibera di approvazione del presente regolamento n. 9 del 18/02/2020:

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

ART. 1 – PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

L’Istituzione scolastica svolge, nella persona del Dirigente Scolastico, attività negoziale, necessaria all’attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell’art. 45 Decreto 129/2018, per l’acquisto di beni e servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti.

Il Consiglio d’istituto, ai sensi dell’art. 45 del Decreto 129/2018 individua i criteri e i limiti per lo svolgimento delle attività negoziali, e delibera, art. 45, comma 2 lett. a) in ordine agli

affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a € 10.000,00 (€ diecimila/00).

L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, armonizzazione, confrontabilità, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico gestisce l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dell'Istituzione scolastica.

ART. 2 – ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'attività gestionale e contrattuale compete al Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica.

L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazione degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria.

È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP).

Altra possibilità di individuare ditte fornitrice è quella offerta dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Si specifica che ai sensi del comma 130 dell'art.1, legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di Bilancio 2019), le acquisizioni di beni e servizi di importo fino a 5.000,00 euro, IVA esclusa, si possono effettuare senza obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA). L'acquisizione dei beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti dal mercato;
- miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituzione scolastica.

La scelta del criterio, da indicare nella determina dirigenziale di avvio della procedura negoziale, sarà individuato dal Dirigente Scolastico sulla base della tipologia di beni/servizi da acquisire.

ART. 3 – ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Le acquisizioni di beni e servizi disciplinate dal presente regolamento possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- acquisizioni di beni e servizi di importo fino a 5.000,00 euro, IVA esclusa, senza obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA);
- acquisizioni di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, 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. 18 aprile 2018 n.50;
- affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa e inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa, per lavori, oppure alla soglia del D.lgs. sopra citato di 144.000 euro, IVA esclusa, in vigore dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2019 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base delle indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall'art.36 comma 2 lett.b.

Art. 4 - PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO

(LIMITE DI SPESA DIRETTA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO)

Il limite previsto dall'art.45, comma 2 lett. a) del Decreto 129/2018 (€ 10,000,00), è elevato all'importo di € 39.999,99 (euro trentanove mila novemila novantanove/00) iva esclusa, per tutte le attività negoziali, necessarie per le procedure relative agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente Scolastico, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche, 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. Igs. 18 aprile 2016 n. 50.

Il dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di comprovata esperienza e garanzia.

Tale limite è riferito alla singola fornitura, anche comprensiva di più tipologie di beni/servizi afferenti comunque stesso ambito merceologico, cioè, nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa.

ART. 5 – PON FSE FESR

Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni relativi a progetti e interventi approvati nell'ambito dei PON FSE FESR devono essere eseguite le procedure di attività negoziali indicate nei relativi bandi che possono discostarsi dalle procedure indicate all'art. 3.

ART. 6 – INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)

La determina che indice la procedura di acquisizione dei lavori, servizi e forniture individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 7 – PATTO DI INTEGRITÀ

1. Una specifica misura in materia di "Affidamento di lavori, servizi e forniture" è la previsione di appositi patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

2. Tali patti d'integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

3. I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà e correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

4. TUTTE LE IMPRESE OFFERENTI O INVITATE DOVRANNO SOTTOSCRIVERE IL PATTO DI INTEGRITÀ, PENA ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE/GARA RELATIVA.

5. Analogamente il patto d'integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sarà inserita la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità che si dovrà aver cura di richiamare o allegare dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

ART. 8 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n.128/2010 – Legge n. 217/2010). A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi

identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara "CIG".

ART. 9 – CONTRATTO

Il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto.

ART. 10 – PUBBLICITÀ

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Istituzione scolastica.

ART. 11 – ABROGAZIONE DELIBERE PRECEDENTI

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

ART. 12 – PRINCIPIO DI ROTAZIONE

In linea generale il criterio di rotazione sarà applicato per forniture di beni e servizi che riguardino lo stesso settore merceologico/servizi, per le quali si prevede la ripetizione di gara/indagine nell'arco di un anno, con riferimento specifico ad attività che vengono effettuate in "ogni anno scolastico", indipendentemente dal fatto che temporalmente non siano trascorsi 12 mesi. Per le forniture ordinarie di materiale e beni strumentali il riferimento è da intendersi collegato all'anno finanziario 1/1 – 31/12.

Per tutte le forniture di beni e servizi entro i 1.000,00 euro (valore imponibile e spesa massima annuale), il criterio di rotazione non sarà applicato per non penalizzare l'operatività e la gestione amministrativo contabile a fronte di acquisti effettuati saltuariamente, con cadenza superiore all'anno. In tali situazioni dovrà essere riportata la motivazione nella determina a contrarre e/o di affidamento, utilizzando la specifica dicitura "Il criterio di rotazione non viene applicato in quanto trattasi di spesa rientrante nel limite max di € 1.000,00 non ripetibile nell'arco di un anno".

Per tutte le forniture di beni strumentali tra i 1.001,00 e 5.000,00, il principio di rotazione trova applicazione per le forniture di beni dello stesso ambito merceologico, nel caso in cui siano previsti acquisti ripetuti nell'anno scolastico o anno finanziario, sulla base di quanto indicato al primo capoverso. In caso di possibile deroga, quindi invito del fornitore uscente, la determina dovrà essere ben motivata.

Per tutte le forniture di beni strumentali tra i 1.001,00 e 5.000,00 il principio di rotazione NON trova applicazione nei casi in cui vi sia l'esclusività da parte dell'operatore commerciale /produttore del bene.

Per tutte le forniture di beni strumentali tra i 1.001,00 e 5.000,00 (valore imponibile) il principio di rotazione NON trova applicazione, per gli acquisti effettuati tramite ODA – MEPA dal portale www.acquistinretepa.it, dove l'individuazione di beni e prodotti specifici (nel modello, marca, caratteristiche tecniche) identificati tramite i codici del produttore, siano necessari alla sostituzione e/o al completamento di attrezzature già in dotazione della scuola. Allo stesso modo non si applica per ordini tramite ODA MEPA, a seguito dell'identificazione di prodotti e beni sulla base delle caratteristiche tecniche e qualitative ritenute necessarie a soddisfare le esigenze scolastiche. Per i suddetti casi il principio si ritiene non applicabile trattandosi di procedure aperte, indagini di mercato/consultazione di elenchi presenti sul mercato elettronico (quindi individuazione della migliore offerta, non per fornitore, ma sulla base di caratteristiche/esigenze specifiche, tutti gli operatori presenti sul MEPA risultano potenziali fornitori), e non di procedure negoziali avviate dalla scuola con la selezione a monte degli operatori da individuare/invitare. La determina a contrarre e/o di affidamento riporterà la dicitura "Il criterio di rotazione non viene applicato in quanto trattasi di acquisto effettuato tramite ODA-MEPA, con la scelta del prodotto/bene/servizio sulla base del minor prezzo e/o di criteri oggettivi individuati preliminarmente."

Per le forniture di servizi dai 1.001,00 ai 5.000,00 (valore imponibile) il criterio di rotazione trova applicazione, con le seguenti deroghe, riferite ad esigenze scolastiche che annualmente si rinnovano:

- Organizzazione dei viaggi di istruzione – affidamento del servizio di noleggio autobus. L'indagine viene effettuata con riferimento a tutte le esigenze e i viaggi organizzati nel corso

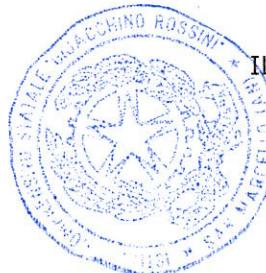
dell'anno scolastico. Per tali attività negoziali si ritiene non applicabile il criterio di rotazione, ritenendo prioritario l'individuazione di operatori che abbiano garantito fino ad ora un servizio di qualità. Annualmente la platea degli operatori viene ampliata/modificata/integrata sulla base delle manifestazioni di interesse presentate da nuovi operatori commerciali.

- Servizi specifici in ambito artistico/teatrale per il noleggio di impianto service audio/luci/assistenza; si ritiene prioritario garantire la soddisfazione completa dei bisogni collegati alla manifestazione finale/recita, che prevede una collaborazione intensiva, prove e recita in un solo giorno. In tali situazioni diventa importante evitare/eliminare qualsiasi rischio che possa compromettere e rovinare il lavoro fatto nell'arco di un intero anno scolastico; per tale motivo si procede all'affidamento diretto motivato nei confronti della ditta indicata dal docente referente/regista.
- Servizio di supporto/consulenza psicologica destinata all'utenza scolastica; anche in questo caso si procederà ad affidamento diretto, senza espletamento di alcuna indagine e senza l'applicazione del principio di rotazione, se ritenuto prioritario il servizio svolto dal collaboratore precedente.
- Assistenza tecnico-informatica specialistica. Si deroga al principio di rotazione e si procede all'affidamento diretto con la stessa ditta per due motivazioni: 1) qualità del servizio; 2) la ditta individuata deve essere quella referente a livello territoriale per i programmi gestionali, sia per i servizi in locale sia per i servizi in rete.

Per le forniture di beni e servizi tra i 5.001,00 e 40.000,00 (valore imponibile) il criterio di rotazione trova applicazione nei casi di ripetizioni di procedure negoziali, riferite ad ambiti merceologici omogenei, nell'arco dell'anno, sulla base di quanto indicato al primo capoverso. In caso di deroga, con invito rivolto anche al precedente affidatario, si procederà ad indicare le motivazioni valide, che giustifichino tale scelta, nella predisposizione della determina a contrarre.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paola Gobbi