



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI"

Piazzale Maria Montessori, 1 - 62100 Macerata

Tel. 0733262100-262257 fax 0733267364

e-mail: mcic833006@istruzione.it ~ mcic833006@pec.istruzione.it ~ sito: www.alighierimacerata.edu.it

Cod. Mecc. MCIC833006 ~ Cod. Fisc. 93068480438 ~ Cod. Fatturazione Elettronica UFDMX8

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE AI SENSI DELL'ART. 45 DEL D.I. 129/2018

Il Consiglio di Istituto

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59";
- VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazioni Pubbliche";
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale d'istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO il D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- CONSIDERATO in particolare l'art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a), del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";
- VISTO il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- CONSIDERATE la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici" e le successive Linee Guida dell'ANAC;
- VISTO il D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto

legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

VISTO il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 “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”;

CONSIDERATO in particolare l'art. 4 c. 4 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129 che recita “Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45”;

CONSIDERATO in particolare l'art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nell'attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che “Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale”;

CONSIDERATO lo specifico art. 45 (Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale) al c. 1 prevede “Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: ... i) 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;” e al c. 2 stabilisce “... determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) 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 euro; ... ”;

CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (beni informatici e connettività) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016, e successive modifiche e integrazioni di cui all'art. 1 comma 130 della Legge 145/2008 (cd. Legge di stabilità 2019) che riporta testualmente: “ **All'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le parole: «1.000,00 euro », ovunque ricorrono, sono sostituite dalle seguenti: «5.000,00 euro ».** ”

CONSIDERATO che il Miur non ha ancora individuato, ai sensi dell'art. 43 c. 10 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129, i settori da ottenere “ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.”;

DELIBERA

Di adottare il seguente Regolamento

Art. 1

Fondo economale per le minute spese

Il Consiglio di Istituto, al fine di garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, autorizza la costituzione di un fondo Economale per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità per le sottoelencate spese:

- postali;
- telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- quotidiani, riviste, periodici;

- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- materiale igienico e di pulizia;
- duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
- stampe e rilegature;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, stampanti e macchine d'ufficio;
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese per l'anno di riferimento sarà di € 1.000,00; l'importo massimo di ogni spesa minuta sarà pari ad € 70,00 (IVA esclusa). È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato.

Le spese saranno corredate dal buono di pagamento firmato dal Direttore SGA o dal suo sostituto, in caso di assenza o impedimento, e documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale, vaglia postale, ricevuta di pagamento, ricevuta di bonifico bancario ecc.

Il D.S.G.A. nominerà uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il fondo economale per le minute spese sarà anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A.

Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che saranno a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

I rimborsi previsti avvengono, in ogni caso, entro il limite di € 500,00. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio d'Istituto.

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 2

Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

Allo scopo di minimizzare i tempi e il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'art. 45 del D.l. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante;
- indagine su siti di e commerce;

- indagine mediante richiesta di preventivi ad operatori economici operanti sul territorio.

Art. 3

Acquisti entro 139.000,00 € per forniture e servizi ed € 150.000,00 per lavori

Ai sensi dell'Art. 44 del D.l. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.

La procedura di acquisto per la fornitura di beni, servizi e affidamento lavori entro i 40.000,00 euro (IVA esclusa) è individuata nell'affidamento diretto ex art. 36 c, 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", al fine di uniformare la realizzazione di tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma da parte del Dirigente Scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, 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.

Per gli acquisti inferiori ad € 10.000,00 il Dirigente Scolastico, fatta salva la possibilità dell'utilizzo di tutte le procedure ad evidenza pubblica, può procedere discrezionalmente alla consultazione anche di un solo preventivo, anche in relazione alle necessità di urgenza e alla valutazione di congruità e convenienza dello stesso.

Per acquisti superiori ad € 10.000,00 il Dirigente Scolastico, fatta salva la possibilità procederà dell'utilizzo di tutte le procedure ad evidenza pubblica, provvederà a richiedere almeno due preventivi ai fini dell'affidamento diretto.

Per gli acquisti superiori a dette soglie la richiesta di preventivo dovrà essere dettagliata in maniera tale da consentire una particolareggiata elencazione delle forniture, servizi o lavori richiesti, individuando le esigenze minime dell'amministrazione e le eventuali caratteristiche migliorative che saranno prese in considerazione, consentendo una informata e trasparente partecipazione degli operatori economici coinvolti.

La selezione degli operatori economici a cui richiedere preventivo sarà effettuata tramite indagine relative a pregresse forniture, anche di altri Istituti Scolastici, esame di siti web, consultazione del MEPA.

Art. 4

Acquisti di beni e servizi da 139.000,00 € alla soglia comunitaria e di lavori da € 150.000,00 alla soglia comunitaria

Il Consiglio di Istituto delibera che per le acquisizioni di forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a 139.000,00 euro per forniture e servizi, ed € 150.000,00 per lavori, il Dirigente Scolastico, fatta salva la possibilità di utilizzo di tutte le procedure ad evidenza pubblica, adotterà preferibilmente la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, 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, secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. b).

Art. 5

Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria – (oltre 144.000 € I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.l. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o dell'asmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 6

Scelta degli operatori economici

La scelta degli operatori economici avviene ai sensi delle Linee Guida n. 4 dell'ANAC e documento di consultazione sull'aggiornamento delle Linee-guida n. 4/2016 (pubblicato l'8 settembre 2017) che precisano quanto segue:

- l'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici, ovvero in merito alla congruità ed economicità di precedenti affidamenti o dei prezzi di mercato per gli affidamenti inferiori ad €. 10.000,00; in ogni caso il valore di prezzo deve essere analizzato in termini di congruità con i trend e le medie del mercato di settore, al fine di garantire il rispetto del principio di economicità;
- le informazioni dimostrative dell'esperienza e delle abilità dell'OE sono desumibili da:
 - a) tramite autodichiarazione per gli affidamenti inferiori ad €. 5.000,00 che attesti l'iscrizione alla camera di commercio e l'assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
 - b) per affidamenti superiori ad €. 5.000,00 mediante autodichiarazione attestante, oltre a quanto sopra previsto, anche almeno l'elenco di due P.A. con le quali l'operatore economico ha stipulato contratti.

Le indagini esplorative di mercato possono essere svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, con modalità volte ad assicurare un confronto progressivamente più ampio in ragione della maggiore rilevanza dell'importo o della complessità del lavoro, bene o servizio da acquisire, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità.

Art. 7

Contratti di sponsorizzazione

Il Consiglio d'Istituto, in considerazione di quanto indicato dall'art. 45 punto b del D.L. 129/2018 accorda la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità al mondo della scuola.

Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

- particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ogni contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
- il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno.

Art. 8

Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.

La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo.

Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.

Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.

Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata mediante piattaforma indicata dall'Autorità) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procederà al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

Tutti i fornitori dovranno sottoscrivere il patto di integrità e la dichiarazione sostitutiva indicando che non sussistano cause di esclusione di cui all'art. 80 e 83 del D. Lgs n. 50/2016.

Art. 9

Cause di esclusione di un operatore economico

Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dall'art. 80 D.lgs. 50/2016. In particolare ai sensi del comma 6, sarà escluso un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora lo stesso si trovi in una delle situazioni di cui ai commi 1, 2, 4 e 5.

Art. 10

Pagamenti e 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.

Art. 11

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

Art. 12

Codice Identificativo Gara

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara"(CIG).

Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:

- a) le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D. Lgs n.165/2001;
- b) le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
- c) i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- d) imposte e tasse.

Art. 13

Pubblicità

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.Lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D. Lgs n. 50/2016 e dall'ulteriore normativa vigente.

Art. 14

Obblighi del Dirigente e del Direttore SGA

Il Dirigente ed il Direttore dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia.

Il Direttore SGA cura tutta l'attività istruttoria e predispone i provvedimenti dirigenziali da sottoporre alla firma del Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

Art. 15

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

Art. 16

Validità del Regolamento

Il presente Regolamento ha validità dal momento dell'approvazione fino alla successiva modifica da parte del Consiglio d'Istituto. Sono fatte salve eventuali integrazioni e modifiche previste da norme e leggi intervenute successivamente all'approvazione.

Copia del presente regolamento sarà pubblicata all'albo e sul sito internet dell'Istituzione.

Approvato dal Consiglio di Istituto il 24.11.2022