



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO

Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)

Tel.: 085969273 - 08596812

C.F. 91111420682 – Cod. Mec. PEIS00400Q – Cod. Univoco UFDD4P

PEO: peis00400q@istruzione.it - PEC: peis00400q@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.omnicomprensivocsangelo.edu.it

REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE ANNO 2023

VISTO l'articolo 10 del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 129 DEL 28 Agosto 2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTE le Linee guida dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola competenze e ambienti di apprendimento" 2014-2020;

VISTO il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 56/2017 e la legge 96/17;

VISTE le Linee guida ANAC n°1,2,3 e 4 e la Sentenza del Consiglio di Stato 4125 del 31/08/2017 sul principio di rotazione;

VISTO il D.M. 17 giugno 2016;

VISTO il D.L. 16 luglio 2020, n.76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";

VISTO il decreto Legge del 31/05/2021 n. 77 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";

VISTO in particolare, ai sensi del quale " Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del decreto legislativo n.50 del 20216, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n.50 del 20216 secondo le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore ai 150.000 euro e per servizi e forniture ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro".

CONSIDERATO che nei contesti scolastici predominano in modalità quasi assoluta attività negoziali che ricadono nell'ambito dei contratti sottosoglia ai sensi degli artt. 35 e 36 del Codice degli appalti;

RITENUTO che le istituzioni scolastiche debbano regolamentare in dettaglio tali modalità e che nel caso si prospettino evenienze che implicino la necessità di ricorrere a contratti sopra soglia si procederà alle dovute integrazioni e modifiche del presente regolamento;

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari come da art.45 comma 2 lettera a) del D.M. 129/2018 integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sottosoglia) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto interno propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

SI EMANA

IL SEGUENTE REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

CAPACITA' E AUTONOMIA NEGOZIALE

L'istituzione scolastica, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, ai sensi dell'art. 43 del D.l. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13.07.2015 n. 107", fatte salve le limitazioni specifiche previste dal D.l. n. 129 stesso.

Il Dirigente Scolastico, come prevede l'art. 44, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto/Commissario ad Acta assunte ai sensi dell'art. 45 del D.l. n. 129 del 28.08.2018

COMPETENZE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

L'attività negoziale delle Istituzioni Scolastiche è disciplinata dagli artt. 44 e ss. Del decreto Interministeriale 129/2018.

L'attività negoziale è di competenza del Dirigente Scolastica che la svolge nel rispetto di quanto deliberato ai sensi dell'art. 45 dal Consiglio d'Istituto / Commissario ad Acta.

Ai sensi dell'art. 45 *"Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla 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; b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola; c) contratti di locazione di immobili; d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima; e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi; f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi; g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato; h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; i) partecipazione a progetti internazionali; j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21"*

AFFIDAMENTO DE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL D.LGS. 50/2016, PER IMPORTI SUPERIORI AD € 10.000,00

Il presente Regolamento detta criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico dell'Istituto Omnicomprensivo B. Spaventa per lavori e forniture di beni e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.

Il presente regolamento è emanato in conformità alle disposizioni contenute all'articolo 36 del Decreto Legislativo n. 50/2016 "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" come modificato dal D. Lgs. 56/2017 nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.

Il presente regolamento recepisce integra e attua le nuove disposizioni contenute nel D.l. 129/2018 art.45, comma 2, lett. a), che attribuisce al Consiglio di Istituto (Commissario ad Acta) 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.

In un'apposita sezione del presente regolamento, si tratta in merito all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla istituzione scolastica.

ART. 1 - PRINCIPI

L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura il rispetto del principio di:

- economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

ART. 2 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

- Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
- Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
- Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
- 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), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

ART. 3 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ai sensi dell'art. 45 c. 2 lett. A del D.l. 129/2018, Il Commissario ad Acta ha stabilito che tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dalla Dirigente Scolastica finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria vengano svolte secondo le seguenti modalità:

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50.
2. Per gli affidamenti d'importo sino al limite previsto dal comma 2 lettera a) dell'art. 45 del D.M. n. 129/2018 pari a €10.000,00 l'istituzione provvede tramite il Dirigente Scolastico mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.
3. Per gli affidamenti d'importo tra il limite previsto dal comma 2 lettera a) dell'art. 45 del D.M. n. 129/2018, (10.000 euro) e quello di € 40.000,00 l'istituzione provvede tramite il Dirigente Scolastico mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.
4. Per gli affidamenti d'importo superiore ad € 40.000,00 e sino alla nuova soglia indicata dall'art. 1 comma 2 lett. A) del D.L. 76/2022 di € 139.000,00 l'istituzione provvede mediante affidamento diretto previa procedura comparativa di almeno tre operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
5. Per gli affidamenti di importo superiore ai suddetti importi e per i lavori gli affidamenti verranno effettuati secondo quanto previsto dal codice dei contratti (D.Lgs 50/2016 – così come modificato in attuazione dell'art. 1 della L21 giugno 2022 n. 78 – in vigore dal 1 aprile 2023)

L'individuazione dell'affidatario nell'ipotesi di affidamento diretto avviene preferibilmente attraverso:

- comparazione dei listini di mercato o cataloghi presenti sul Mepa;
- comparazione di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe;
- confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;
- attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (Art. 36 c. 2, lett. B) del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017

Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 3 aziende da invitare, valutandone i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 3 nominativi.

Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito all'albo on line e alla voce Bandi e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in dieci giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di tre giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio, gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'istituto può invitare, oltre al

numero minimo di tre operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente.

Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o importo diverso rispetto all'affidamento precedente. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati (compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente) a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:

- L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- I requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- Il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
- L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- Il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del D.lgs. 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- L'eventuale richiesta di garanzie;
- Il nominativo del RUP;
- La volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, D.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- Lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 D.lgs. n. 50/2016.

La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art.71 D.P.R. n. 445/2000.

Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da tre membri di cui il presidente è d'ufficio il dirigente scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

ART. 4 - STRUMENTI DI ACQUISIZIONE

L'Istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A:

- a) utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), gestito da CONSIP S.p.A.;
- c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, l'Istituzione scolastica deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro,

MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512).

ART. 5 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

L'art. 36 del D.lgs. 50/2016 e il combinato disposto dalle linee guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 stabilisce che il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati.

Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinviato al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. In ossequio a quanto stabilito dalla normativa vigente il Dirigente scolastico procederà a motivare adeguatamente l'eventuale invito del precedente invitato/affidatario anche in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente.

ART. 6 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

L'Istituzione Scolastica, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore può sottoscrivere contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici e/o privati le cui finalità e attività non siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola.

Lo sponsor è tenuto a corrispondere all'Istituzione Scolastica il versamento di una somma di denaro e/o la fornitura di beni materiali (attrezzature, servizi, ecc...) concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

I tempi e le modalità relative alla diffusione della pubblicità a favore dello "sponsor" saranno determinate dal Dirigente Scolastico funzionalmente alla tipologia di sponsorizzazione ed esplicitate nei relativi contratti.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere, nelle condizioni, vincoli od oneri derivanti dall'acquisto di beni servizi da parte degli alunni e/o dalla scuola;

Il Dirigente Scolastico nel caso di più proponenti, stipula il contratto di sponsorizzazione con l'azienda che offre le condizioni più vantaggiose per l'Istituzione Scolastica.

ART. 7 - UTILIZZAZIONE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI DI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI APPARTENENTI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA – ART. 45 C. 3 LETT.D

Le palestre e i locali scolastici possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile nell'osservanza delle norme previste dal D.lgs. 81/08 e successive modifiche e/o integrazioni. Saranno considerate prioritariamente le istanze delle Associazioni portatrici di esigenze e di problemi di gruppi e cittadini che promuoveranno interventi a favore di minori a rischio e di promozione socio - culturale. Sono escluse le concessioni a Enti e ad associazioni con finalità di lucro.

L'Istituzione Scolastica può, previa apposita convenzione con l'Ente Locale proprietario degli immobili, richiedere un corrispettivo per l'utilizzo dei locali. Le istanze vanno presentate al Dirigente Scolastico con allegato un articolato programma delle attività da svolgere.

Il Dirigente scolastico può richiedere:

- a) Copia dell'atto costitutivo
- b) Elenco degli iscritti e del personale coinvolto
- c) Polizze assicurative

Prima del provvedimento di concessione va stipulata una convenzione tra il Dirigente Scolastico – l'Assessore Comunale alle Politiche Scolastiche e il rappresentante legale dell'Ente o Associazione sulle modalità dell'uso dei locali concessi, nelle quali i richiedenti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di:

- assumere a proprio carico le spese per le pulizie dei locali e quelle comunque connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature;
- fornire il personale necessario per lo svolgimento delle attività;
- assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, tanto se imputabili ad essi personalmente quanto se prodotti da terzi, avendo esso l'obbligo della vigilanza e della custodia, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- avere contratto una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

L'accertata violazione delle clausole della convenzione implica l'immediata decadenza della concessione. Prima dell'inizio dell'utilizzazione vanno accertate le condizioni dei locali e delle attrezzature con verbale sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dal rappresentante dell'Associazione e da un funzionario comunale. Tale accertamento va eseguito anche a conclusione della utilizzazione. Il Dirigente Scolastico può, in qualsiasi momento, disporre altri accertamenti anche durante il periodo d'uso.

ART. 8 - ALIENAZIONE DI BENI PRODOTTI NELL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DIDATTICHE O PROGRAMMATE A FAVORE DI TERZI

Il Commissario ad Acta autorizza il Dirigente Scolastico ad alienare i manufatti prodotti dagli alunni nell'ambito di attività laboratoriali al prezzo calcolato sulla base di una stima effettuata dai docenti referenti di laboratorio.

Gli introiti derivanti dall'alienazione effettuata anche attraverso mostre-mercato saranno inseriti nel programma annuale dell'Istituzione Scolastica ed utilizzati per il miglioramento dell'offerta formativa.

ART. 9 – INFORMAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE E RESPONSABILITA' CONTABILE

In conformità con quanto disposto dall'art. 1 co. 15 della L. 190/2012 (cd. Legge "anticorruzione"), dal D. Lgs. 33/2013 (cd. Decreto "Amministrazione trasparente") e dal comunicato del 22/05/2013 emanato dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), entro il 31 gennaio di ogni anno il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura che sia pubblicata sul sito web dell'istituto la tabella riassuntiva delle procedure di gara aggiudicate nell'anno precedente. Tale tabella deve contenere necessariamente le seguenti informazioni:

- CIG (Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità)
 - Struttura proponente (Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante)
 - Oggetto del bando (Oggetto del lotto identificato dal CIG)
 - Procedura di scelta del contraente
 - Elenco degli operatori che hanno presentato offerta (per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)
 - Aggiudicatario (vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)
 - Importo di aggiudicazione (al netto dell'IVA)
 - Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura (Data di effettivo inizio e ultimazione del/i lavori, servizi o forniture)
 - Importo delle somme liquidate (Importo complessivo delle somme erogate dalla Stazione Appaltante);
- Il Dirigente Scolastico e il DSGA sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

ART. 10 – TRACCIABILITA' 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 (L n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – L. 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" (cosiddetto 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 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale);
- b) le spese effettuate con il Fondo economale per le Minute Spese;
- c) i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- d) i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

ART. 11 – OBBLIGHI RELATIVI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE E TASSE

In ottemperanza del D.M. n. 40 del 18 gennaio 2008, concernente "Modalità di attuazione dell'art. 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 602", prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo superiore ad €. 5.000,00, è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di ACQUISTINRETEPA) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a detto importo.

In caso affermativo, non si procede al pagamento segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

ART. 12 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni.

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Commissario ad Acta ed annulla tutti i regolamenti e le disposizioni precedenti.

ART. 13 – PUBBLICITA'

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituto al fine di consentirne la libera consultazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lorella Romano

Il Commissario ad Acta
dott. Giampiero Ciccone



