Istituto Comprensivo TE 4
San Nicolò a Tordino
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
Via della Pace, 2 – San Nicolò a Tordino – 64100 TERAMO - tel. 0861 232405 / 0861 58162 fax 0861 233627
C.F. 92025990679 Cod. Mecc.TEIC83100E e-mail: teic83100e@istruzione.it Pec: teic83100e@pec.istruzione.it
www.scuolesannicolo.edu.it

TITOLO XXI- REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA IN ADESIONE AL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' D.I. 18 AGOSTO 2018 N° 129

Sommario

TITOLO XXI- REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA IN ADESIONE AL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' D.I. 18 AGOSTO 2018 N° 129 1

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO 2

ARTICOLO 2 – PRINCIPI 2

ARTICOLO 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO 3

ARTICOLO 4 - REQUISITI DEI FORNITORI 3

ARTICOLO 5 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00) 4

ARTICOLO 6 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI OSUPERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00) E INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA 4

ART. 7 – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE (ART. 21 DEL D.I. 129/2018) ... 5

ARTICOLO 8 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE (D.I.28 AGOSTO 2018, N.129 ART.45 C.2 LETTERA B) 6

ARTICOLO 9-CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITA'(D.I.28 agosto2018, n.129, art.45 c.2letterah) 6

ARTICOLO 10- D.I.28 AGOSTO 2018, N.129, ART.45 C.2 LETTERA I)- PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI 7

ARTICOLO 11- DISPOSIZIONI FINALI 8

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'Istituto Comprensivo TE4-San Nicolò a Tordino, di seguito chiamato "Istituto" di lavori, forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.

2. Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del decreto legislativo 50/16 "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" nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.

3. Il presente regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute all'art 45 del D.I. 129/2018

4. Il presente regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla istituzione per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento.

ARTICOLO 2 – PRINCIPI

1. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del decreto legislativo 50/16, 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 aderenza:
    a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
    b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
    c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
    d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buonafede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
    e. al principio di 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;
    f. al principio di 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;
    g. al principio di 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;
    h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

i. al principio di 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.

ARTICOLO 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. 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.

2. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018. 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.

ARTICOLO 4 - REQUISITI DEI FORNITORI

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC,di:

   a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

   b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento, tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

   c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto quali, a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del

d.lgs.50/16.

ARTICOLO 5 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00)

1. Il Dirigente Scolastico,per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, 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.

2. Fatta salva la possibilità di utilizzare procedure ordinarie o negoziate,per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, il Dirigente Scolastico può ricorrere all'affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici".

ARTICOLO 6 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI OSUPERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00) E INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA

1. tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per **importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria**, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità:

    a. **acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000 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 c.2 , lett.1) del D.Lgs. citato in premessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;

    b. procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall' art. 36, comma 2, lett. b), per **affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, e, per i lavori, inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a 144,000 euro, IVA esclusa.**

2. Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente

scolastico è pertanto pari a 39.999,99 euro, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

ART. 7 – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE (ART. 21 DEL D.I. 129/2018)

1. La gestione del Fondo economale avviene nel rispetto di quanto contenuto nell'art. 21 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, al quale il presente regolamento si conforma integralmente. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.I. 129/2018. Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).
2. A carico del fondo minute spese il Dsga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
    a. spese postali
    b. spese telegrafiche
    c. carte e valori bollati
    d. spese di registro e contrattuali
    e. abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
    f. minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
    g. imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora
    h. minute spese di cancelleria
    i. minute spese per materiali di pulizia
    j. spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
    k. altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.
3. L'ammontare del fondo economale per le minute spese è stabilito per ciascun esercizio finanziaria dal Consiglio di Istituto in **€ 1.000,00 annue**, con **anticipazione di €500,00**.
4. Il Dsga provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il **limite massimo, per ciascun importo, di € 50,00 per singola spesa**, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.
5. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Dsga.
6. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustifiche delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c/postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.
7. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.
8. Il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e) del D.I. 129/2018. Il D.S.G.A. puo' nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
9. 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

ARTICOLO 8 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE (D.I.28 AGOSTO 2018, N.129 ART.45 C.2 LETTERA B)

1.La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
b) Non è consentito 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) Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.

2.Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:

a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
b) durata del contratto;
c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

ARTICOLO 9-CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITA'(D.I.28 agosto2018, n.129, art.45 c.2letterah)

1. Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma6, delD.lgs.30 marzo2001, n.165 e dalla Circolare11marzo2008, n.2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
2. Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente scolastico individuale attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpelli interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola–sezione "Amministrazione trasparente".
3. Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF, i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
4. Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs.81/2008, rispettivamente agli artt.32 e 38.

5. Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
    a. l'oggetto della prestazione
    b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
    c. il luogo della prestazione
    d. il compenso per la prestazione.
6. L'individuazione sarà effettuata da Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:
    a. Curriculum vitae;
    b. Continuità (incarichi svolti positivamente nell'a.s. precedente);
    c. Esperienze positive pregresse;
    d. Validità dell'offerta.
7. E' data facoltà al Dirigente Scolastico di conferire incarichi al personale esperto iscritto a albi professionali e/o associazioni che ne garantiscano la specifica professionalità, senza ricorrere alle procedure sopraindicate.
8. Inoltre, poiché un'indagine di mercato non è sempre compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto/professionista allorquando ricorrano determinati presupposti, quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista.
9. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione.
10. Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al CCNL del comparto "Scuola" vigente al momento della stipula del contratto di incarico; in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto, facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al D.I. 326/95.
11. Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di €100,00 omnicomprensive
12. Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario, qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione.
13. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i **dipendenti di altra Amministrazione Pubblica**, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n. 165.

ARTICOLO 10- D.I.28 AGOSTO 2018, N.129, ART.45 C.2 LETTERA I)- PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità

Educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.

2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extrascolastiche.

ARTICOLO 11- DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia (disposizioni del Codice, Linee guida deliberate dall'ANAC e leggi in materia).
2. Le modifiche e integrazioni intervenute in base alle medesime prevarranno automaticamente sul presente regolamento.