Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBIATE E TRIUGGIO

Via J.F. Kennedy, 9 – 20844 TRIUGGIO (MB) - ☎ 0362/970161 - Fax 0362/970161
C.F. 83011480155 - Cod. mecc. MIIC829003 - ✉ e-mail MIIC829003@istruzione.it
P.E.C. MIIC829003@pec.istruzione.it - sito web http://www.icalbiatetriuggio.gov.it

CAPO XVI – REGOLAMENTI

APPENDICE D - REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE E PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Art. 1 - Introduzione

Il presente regolamento, definito nell'ambito delle disposizioni di cui al D.I. n.44/2001 ("Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"), disciplina lo svolgimento dell'attività negoziale relativamente agli adempimenti contrattuali posti in essere dall'Istituto.
Essa si uniforma, sostanzialmente, alle seguenti disposizioni di legge e regolamentari:

a. il regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge n.94/1997
b. la legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni (Procedimento Amministrativo)
c. le norme sull'autonomia delle scuole di cui alla Legge n.59/1997 e al DPR n.275/1999
d. il regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n.44/2001 e il codice dei contratti di cui al D.leg.vo n. 50/2016
e. norme comunitarie recepite dallo Stato italiano

Art. 2 - Principi e ambiti di applicazione

1. L'Istituzione Scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti.
2. Il Dirigente scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.33 del D.I. n. 44/2001.
3. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

Art. 3 - Determina a contrarre

La determina a contrattare è assunta dal Dirigente scolastico nelle materie che espressamente gli riserva il Regolamento di contabilità scolastica. La determina deve precedere la scelta del contraente e la stipulazione del contratto.
La determina a contrattare deve obbligatoriamente indicare:

a. il fine che con il contratto si intende perseguire, cioè il pubblico interesse che l'Ente intende realizzare;
b. l'oggetto del medesimo, la forma e le clausole ritenute essenziali;
c. le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente;
d. le modalità di finanziamento della spesa.

La determina a contrattare, ancorché esecutiva, è sempre revocabile trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Art. 4 - Acquisti, appalti e forniture

a. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto
b. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.
c. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazione dell'Albo dei Fornitori (quando costituito), verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti necessari per operare sul mercato di competenza.
d. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 della Legge n.488/2009 e successive modifiche e integrazioni (CONSIP). Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.

Art. 5 - Procedura per l'affidamento di contratti per lavori, servizi e forniture (D.I. 44/2001, Codice appalti D.lgs 50/2016)

Il limite di spesa di € 2.000,00 di cui all'art.34, 1° comma del D.I. n.44/2001, al fine di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa, può essere elevato con delibera del Consiglio d'Istituto.
Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda il limite stabilito dal Consiglio - per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto - vanno comunque garantiti i principi di economicità e trasparenza.
Per rispettare tale limite non è consentito frazionare artificiosamente il valore del contratto, ad esempio attraverso una divisione in lotti della fornitura.
Per le forniture di beni e servizi con valore superiore il limite stabilito dal Consiglio si utilizzeranno le procedure stabilite dal regolamento di contabilità delle scuole e dal codice degli appalti.
L'attività negoziale viene svolta, in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica, dal Dirigente scolastico, che si avvale dell'attività istruttoria del DSGA.
A tal fine al Dirigente competono l'individuazione delle ditte (secondo autonomi criteri di idoneità ed affidabilità ed al fine di perseguire il miglior rapporto qualità-prezzo), le indicazioni da specificare nelle richieste di preventivo (eventuali caratteristiche dei beni e/o servizi, criteri che saranno utilizzati nella scelta, modalità di effettuazione delle forniture, ecc.).
Al DSGA compete formalizzare le richieste alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.
Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere improntate alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica, portano alla esclusione dalla gara ove siano disattese.
Nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Esse diventano pubbliche dopo l'apertura dei plichi.
Qualora venga adottato il criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, definito dall'art. 95 del Codice degli appalti di cui al D.Leg.vo 50/2016, che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato, dovrà essere nominata un'apposita Commissione Giudicatrice presieduta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), composta da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri.
Se il Direttore SGA non è nominato nella Commissione dovrà, comunque, fornire alla stessa il necessario supporto amministrativo.
L'apertura contemporanea di tutte le buste ricevute avviene in presenza della Commissione.
Una volta predisposto il prospetto comparativo il Dirigente Scolastico, con l'apposita Commissione, effettuerà la scelta del fornitore.
Le operazioni saranno verbalizzate.

Art. 6 - Stipula di contratti di prestazione d'opera intellettuale

Nello specifico dei contratti di prestazione d'opera intellettuale il ricorso all'affidamento diretto dei lavori, servizi e forniture, nei limiti di importo indicati all'art. 5, avverrà a seguito di apposita indagine con l'individuazione dei soggetti sulla base dei seguenti titoli:

a. curriculum complessivo del candidato;
b. pubblicazioni e altri titoli;
c. livello, qualità e pertinenza del curricolo professionale e scientifico dei candidati rispetto agli obiettivi del servizio richiesto;
d. congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
e. eventuali precedenti esperienze didattiche, in special modo pertinenti a quelle espletate nell'ambito dell'Istituto e nel merito della prestazione professionale richiesta e/o del progetto attivato;
f. il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti da attivare, ovvero la misura del compenso massimo da corrispondere, in termini orari o forfettari, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto sarà determinato dal Consiglio d'istituto.

Art. 7 - Norme di comportameto

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

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 consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).

Art. 9 - Esecuzione contratto e verifica delle forniture e delle prestazioni

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante lettera di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.
I rapporti tra l'Istituto e la ditte, società o imprese affidatarie, saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.)
Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo e il termine di consegna, l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.
Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136/2010 e successive modifiche e integrazioni.
Ai sensi dell'art.36 del D.I. n.44/2001 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

Art. 10 - 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.
Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.

Art. 11 - Dispozioni finali

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di legge per quanto applicabili alle Istituzioni scolastiche (codice degli appalti di cui al D.Lgs. n. 50/2016, norme del codice civile e disposizioni di contabilità generale dello Stato)