



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GOFFREDO PETRASSI"

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE

Redatto ai sensi del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 nuovo "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" integrato e corretto dal D.lgs.19 aprile 2017 n. 56, ai sensi degli artt. 43-48 del D.l. n. 129 del 28 agosto 2018 e ss.mm.ii.

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Istituto N. 5 del 20/12/2021



Via della Maratona n. 23 - Roma 00135
tel: 063292909

C.F: 97713210587
Codice Univoco: UFQQCT
www.icgoffredopetrassi.edu.it

Indirizzo Mail: rmic8f400v@istruzione.it -

Pec: rmic8f400v@pec.istruzione.it

SOMMARIO

Art. 1 – Principi.....	pag.2
Art. 2 - Disciplina dell'attività contrattuale	pag.2
Art. 3 - Responsabile Unico del Procedimento.....	pag.3
Art. 4 - Acquisizione di lavori servizi e forniture.....	pag. 3
I. Ambito di applicazione.....	pag. 3
II. Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi pari o inferiori ad euro 20.000,00 (ventimila/00).....	pag.4
III. Acquisizione di servizi e forniture per importi superiori ad euro 20.000,00 (ventimila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.....	pag.4
IV. Acquisizione di lavori per importi superiori ad euro 20.000,00 (ventimila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.....	pag.5
V. Requisiti dei fornitori	pag.5
VI. Strumenti di acquisto e di negoziazione Consip e Deroghe.....	pag.6
VII. Obbligo MEPA acquisti informatici per qualsiasi importo.....	pag.7
Art. 5 – Obblighi di Tracciabilità	
Art. 6 - Manutenzione edifici scolastici (art. 39 del D.l. n. 129/2018).....	pag.7
Art. 7 - Contratti di sponsorizzazione terzi.....	pag.8
Art. 8 – Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi.....	pag.8
Art. 9 - Contratto di utilizzazione dei beni appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi.....	pag.9
Art. 10 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi.....	pag.9
Art. 11 - Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi.....	pag. 9
Art. 12 Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi	pag.9
Art. 13 - Accettazione di Liberi contributi per attività scolastiche, parascolastiche ed integrative.....	pag.10
Art. 14 -Contratti di prestazione d'opera.....	pag.10
Articolo 15 - Partecipazione a progetti internazionali (art. 45, comma 2, lettera i del D.l. n.129/2018).....	pag.12
Art. 16 - Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale	pag.12
Articolo 17 – Norme finali.....	pag.13

Art. 1 - Principi

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo Goffredo Petrassi, di seguito denominato Istituto, si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
2. Il Dirigente Scolastico 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 buona fede, 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.
3. 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.

Art. 2 - Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni normative di carattere generale e speciale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
 - a. Il nuovo codice degli appalti, Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 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" aggiornato con le modifiche, da ultimo, introdotte dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120.
 - b. Le Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare, ai fini del presente documento assumono rilevanza:
 - ✓ le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e

formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”, adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;

✓ le Linee Guida n. 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;

c. *Le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*, Legge n. 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e da ultimo, dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120. e ss.mm.ii.

d. Le norme sull' autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal D. P.R. n. 8 marzo 1009, n.275/99.

e. Il regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il *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., pubblicato nella G.U. n. 267 del 16/11/2018, entrato in vigore il 17/11/2018.

f. Il D. lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

g. Il D.L. del 31 maggio 2021, n.77 (il cosiddetto dl semplificazioni).

Articolo 3 - Responsabile Unico del Procedimento

1. Il Dirigente Scolastico opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico di seguito DS, si avvale della attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi di seguito D.S.G.A. Il DS 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 economico di cui all'articolo 21 del D.l. n. 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.

Art. 4 - Acquisizione di lavori servizi e forniture

I.Ambito di applicazione

Premesso che:

1. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.

2. Per l'affidamento di acquisti, appalti e forniture vengono interpellati operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/16.

3. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

4. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificialmente frazionata.

5. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.

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

7. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali, l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;

b. il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del DS, dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

II. Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi pari o inferiori ad euro 20.000,00 (ventimila/00)

1. Il Dirigente scolastico, per acquisto di servizi, forniture e lavori di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, fino alla soglia di 1.000,00 euro potrà procedere ad affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza assicurare il rispetto della rotazione degli operatori economici.

2. Per acquisti di servizi, forniture e lavori di valore compreso tra 1000,01 euro e 20.000,00 euro, il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.l. n.129/2018, può operare mediante il ricorso ad affidamento diretto in piena autonomia garantendo l'economicità della fornitura e la rotazione dell'affido, evitando l'affidamento all'operatore economico che per la stessa categoria merceologica è già stato destinatario di un precedente affidamento. Nel caso in cui è necessario procedere ad affidamento nei confronti dello stesso operatore uscente la determina dovrà contenere una motivazione esaustiva.

3. E' fatta salva la valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico nella scelta di una diversa procedura fra quelle previste dalla normativa vigente, ovvero mediante:

a. affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, 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";

b. procedura negoziata.

4. Nelle ipotesi descritte ai precedenti comma 1 e 2, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

III. Acquisizione di servizi e forniture per importi superiori ad euro 20.000,00 (ventimila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

1. Per le forniture di beni e servizi di valore superiore a 20.000,00 euro ma inferiore a 139.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 51 del d.l. 77/2021. In tal caso, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul Mepa, o consultando almeno due operatori economici, individuati anche mediante avviso pubblico di indagine di mercato.

2. Nel caso in cui si intende procedere a forniture di beni e servizi di importo compreso tra 139.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 51 del d.l. 77/2021, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, intervistando almeno 5 operatori. In tale ipotesi si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà al sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito.

3. Le procedure disciplinate dall'art. 51 del d.l. 77/2021 sono applicate in deroga all'art.36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, fino al 30/06/2023, ovvero qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro la predetta data.

4. In tutte le ipotesi descritte ai precedenti comma 1 e 2, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

IV. Acquisizione di lavori per importi superiori ad euro 20.000,00 (ventimila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

1. Per i lavori di valore superiore a 20.000,00 euro ma inferiore a 150.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 51 del d.l. 77/2021. In tal caso, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul Mepa, o consultando almeno due operatori economici, individuati anche mediante avviso pubblico di indagine di mercato.
2. Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ma inferiore a 1.000.000,00 euro, l'Istituto procederà secondo quanto previsto dall'art. 51 del d.l. 77/2021, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, consultando almeno 5 operatori.
3. Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo compreso tra 1.000.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 51 del d.l. 77/2021, espletando una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando che prevede la consultazione di almeno 10 operatori.
4. Nei casi di cui ai precedenti comma 2 e 3, si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà al sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito.
5. Le procedure disciplinate dall'art. 51 del d.l. 77/2021 sono applicate in deroga all'art.36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, fino al 30/06/2023, ovvero qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro la predetta data.
6. In tutte le ipotesi descritte ai precedenti comma 1, 2 e 3, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

V. 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, stabilite 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.L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.
2. Con riferimento alle verifiche dei requisiti degli operatori in caso di affidamento diretto o procedura negoziata si fa riferimento alle linee guida Anac n. 4 :
 - a) in caso di affidamento diretto per importo fino a 5.000 euro, secondo quanto previsto dal paragrafo 4.2.2 delle Linee guida Anac n. 4 aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017, recanti la disciplina degli affidamenti sotto soglia, l'Istituto

potrà acquisire, indifferentemente, il DGUE oppure un'autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445;

b) per gli affidamenti diretti di importo superiore a 5.000 euro e fino a 20.000 euro, ai sensi del par. 4.2.3 delle citate Linee guida, è necessario acquisire il DGUE;

c) per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto l'Istituto, prima di stipulare il contratto procede alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.

3. Dal 18 aprile 2018, ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE deve essere utilizzato esclusivamente in formato elettronico, e non più cartaceo, come indicato anche nel comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato il 30 marzo 2018. L'obbligo di acquisire il DGUE, ovvero l'autocertificazione ordinaria, si applica a tutti gli affidamenti sopra considerati, a prescindere da una soglia minima di spesa. Ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE può essere riutilizzato per successive procedure di affidamento, a condizione che gli operatori economici confermino la perdurante validità delle precedenti attestazioni. In tale dichiarazione l'operatore economico include l'indicazione del nuovo CIG, se disponibile (v. par. 5 delle Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla delibera n.556 del 31 maggio 2017), per la diversa procedura alla quale intende partecipare. Analoga operazione potrà essere adottata in caso di utilizzo dell'autocertificazione ordinaria.

VI. Strumenti di acquisto e di negoziazione Consip e Deroghe

1. Le modifiche introdotte dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160 (c.d. Legge di Bilancio 2020) che, all'art. 1:

a. ha esteso la possibilità di ricorrere agli strumenti di acquisto e di negoziazione Consip anche per i lavori pubblici (comma 582);

b. prevede la possibilità per Consip, nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti, di effettuare procedure di aggiudicazione di contratti di concessione di servizi (comma 587);

c. dispone che, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso gli accordi quadro stipulati dalla Consip Spa o il sistema dinamico di acquisizione realizzato e gestito dalla Consip Spa (comma 583);

d. ha introdotto la possibilità di stipulare le convenzioni Consip e gli accordi quadro di cui all'articolo 54 del Codice dei contratti Pubblici, mediante lo SDA.PA. (comma 586);

2. L'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015 prevede la possibilità di acquistare in deroga rispetto all'obbligo di utilizzare Convenzioni Consip:

a) nel caso in cui il bene o il servizio oggetto delle Convenzioni attive, alle quali sia possibile aderire, non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali. In particolare, l'acquisto in deroga rispetto alle Convenzioni attive dovrà essere previamente autorizzato dall'organo di vertice amministrativo, e quindi il Dirigente Scolastico. Il Dirigente curerà la relativa istruttoria e provvederà ad adottare un provvedimento motivato di autorizzazione di cui all'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015 e a trasmetterlo alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, con l'unica eccezione degli atti di autorizzazione concernenti gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, per i quali si rinvia al paragrafo "Acquisizione di beni appartenenti a determinate categorie merceologiche". L'inidoneità per mancanza di caratteristiche essenziali che legittima la deroga all'obbligo di acquisti centralizzati deve emergere da un confronto operato tra lo specifico fabbisogno dell'ente e il bene o il servizio oggetto di Convenzione e riguardare esclusivamente le caratteristiche del bene o del servizio stesso, senza che la valutazione possa estendersi a elementi ulteriori che incidono sul fabbisogno. Le "caratteristiche essenziali" dovranno essere verificate alla luce del Decreto del MEF del 21 ottobre 2019, pubblicato in GU n. 272

del 20 novembre 2019 (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale), che definisce le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni Consip.

b) Alle istituzioni scolastiche per l'acquisizione dei beni e servizi che non siano oggetto di convenzioni-quadro o in caso di motivata urgenza, viene consentito il ricorso al libero mercato mediante le procedure di scelta del contraente disciplinate dal Codice dei contratti pubblici o dal Regolamento sulla Contabilità delle Istituzioni Scolastiche, stipulando contratti sottoposti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della relativa convenzione. Il ricorso al libero mercato è consentito solo nel caso in cui gli acquisti di beni e servizi non possono essere soddisfatti mediante il ricorso alle convenzioni quadro della Consip.

c) Nei casi in cui le quantità dei beni richiesti siano inferiori ai quantitativi minimi di acquisto eventualmente stabiliti dalle specifiche convenzioni o accordi quadro di CONSIP; quando "in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione CONSIP" [v. del MIUR prot. n. AO- ODGAI/3354 del 20 marzo 2013].

VII. Obbligo MEPA acquisti informatici per qualsiasi importo

La nota MIUR n. 17067 del 29 luglio 2019, avente per oggetto "Art. 1, comma 512 della Legge n. 208/2015" obbliga di ricorrere agli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore per gli affidamenti di servizi e di beni informatici e di connettività".

Per cui è necessario ricorrere agli strumenti di acquisto e di negoziazione, messi a disposizione da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore, per gli affidamenti di servizi e di beni informatici e di connettività di qualsiasi valore, non valendo l'esonero dal Me.PA previsto dall'art. 1, comma 450, della legge n. 296/2006 per gli acquisti di importo inferiore a 5.000 euro.

Art. 5 - Tracciabilità flussi finanziari

La normativa è contenuta nei seguenti articoli:

- nell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;
- nell'articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni;
- nell'articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto art. 3.

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Articolo 6- Manutenzione edifici scolastici (art. 39 del D.I. n. 129/2018)

1. L'Istituto, una volta individuati i lavori da eseguire, procederà ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente proprietario dell'edificio.
2. Ai sensi dell'art. 39, comma 2 del D.I. 129/2018 l'Istituto procederà all'affidamento di interventi, indifferibili e urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e pertinenze, nella misura necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tal caso, procederà ad anticipare i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, chiedendone il rimborso all'ente proprietario.

Articolo 7 - Contratti di sponsorizzazione (art. 45, comma 2, lettera b del D.I. n. 129/2018)

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. I fini istituzionali e/o le attività di tali aziende non devono essere in contrasto con le finalità educative e culturali della scuola. Pertanto si dovranno escludere le aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento minorile, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente etc.). Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza, della scuola e della cultura.
2. Ogni contratto di sponsorizzazione deve essere ispirato ai principi della correttezza e trasparenza e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituzione Scolastica e/o degli alunni.
3. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
4. Ogni contratto ha una durata annuale e il soggetto interessato deve comunicare alla scuola:
 - a) finalità e intenzioni educativo-formative;
 - b) intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola.
5. L'Istituto si impegna a garantire un ritorno di immagine allo sponsor mediante la comparsa del logo e/o del suo nominativo sul materiale informativo prodotto dall'Istituto in relazione all'evento che vede coinvolto il finanziatore.
6. L'Istituto dovrà, a suo insindacabile giudizio, rifiutare qualsiasi sponsorizzazione nei seguenti casi:
 - a) esistenza di un conflitto di interessi tra attività scolastica e quella dell'azienda sponsor;
 - b) possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Istituto o alle sue iniziative;
 - c) inopportunità della sponsorizzazione.

Articolo 8 - Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. Il Consiglio di Istituto può autorizzare Enti, Associazioni, privati, ad utilizzare temporaneamente locali scolastici per lo svolgimento di attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. I destinatari delle attività devono essere ricadenti prioritariamente nel bacino di utenza dell'Istituzione. La concessione può riguardare anche l'utilizzo dei locali degli edifici scolastici fuori dall'orario scolastico per attività rientranti in ambiti di interesse pubblico sulla base di richiesta dell'ente locale proprietario degli edifici, che sarà valutata caso per caso.
2. Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:
 - a) la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
 - b) il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità di utilizzo dei locali da parte del concessionario devono essere dettagliatamente precisate;
 - c) il concessionario deve obbligatoriamente stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
 - d) il concessionario deve assumere l'obbligo della custodia dell'edificio;
 - e) il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
 - f) l'Istituto e l'ente proprietario dei locali devono essere tenuti esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali.
3. L'utilizzo dei locali viene negato a enti e privati che:
 - a) in precedenza abbiano creato disagi all'Istituto e/o danni alle strutture in uso;
 - b) perseguano scopi di lucro;
 - c) intendano svolgere attività di propaganda commerciale;
 - d) facciano un uso improprio degli stessi;

4. Nei casi in cui le richieste superino le possibilità di accoglimento, la concessione dell'autorizzazione viene data, in ordine di priorità ad:

- a) associazioni ed enti che perseguano fini istituzionali di promozione sociale e culturale del contesto territoriale;
- b) associazioni ed enti già beneficiari, negli anni precedenti dell'autorizzazione all'uso.

Articolo 9- Contratto di utilizzazione dei beni appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi

1. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e delle attrezzature appartenenti all'Istituzione scolastica può essere concessa, per fini istituzionali, in uso gratuito, al personale in servizio - previa richiesta al Dirigente Scolastico - con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.
2. Il Consiglio può, su formale richiesta, autorizzare soggetti esterni a utilizzare temporaneamente i beni e le attrezzature appartenenti all'Istituzione, solo in casi di comprovata affidabilità del richiedente (quale, ad es., l'ente locale, altre istituzioni scolastiche, associazioni del territorio), a condizione che non rechi intralcio al regolare svolgimento delle attività didattiche e non comporti aggravio di spesa per l'amministrazione. Le istanze di utilizzo devono specificare: - nominativo del responsabile - durata complessiva dell'utilizzo; - il programma e gli obiettivi che il richiedente persegue; - l'assunzione di ogni responsabilità patrimoniale per eventuali danni apportati al bene e/o all'attrezzatura concessa in uso. Il Dirigente Scolastico concede direttamente i beni richiesti, solo in casi di estrema urgenza. La concessione è sempre revocabile e non può mai estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.
3. Il dirigente è tenuto a fornire una annuale dettagliata relazione sui beni concessi in uso gratuito, con esclusione del servizio prestati delle biblioteche.

Articolo 10 – Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra genitori, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:
 - a) l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
 - b) la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Articolo 11 - Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

1. Il personale docente e Ata può partecipare ad attività per conto terzi solo nell'ambito di progetti inseriti nella programmazione didattica; le prestazioni del personale sono quindi inserite nel normale orario di servizio, o nelle attività aggiuntive se al di fuori dell'orario settimanale di servizio. I compensi ricevuti dai terzi sono a favore dell'Istituto e costituiscono quindi un'entrata aggiuntiva che va a finanziare le attività scolastiche.
2. Le prestazioni del personale della scuola per conto terzi previste può avvenire mediante stipula di convenzione che indica: a) natura e scopo della prestazione coerente con le finalità istituzionali della scuola e con il PTOF; b) decorrenza e durata della prestazione; c) modalità di svolgimento della prestazione; d) determinazione dei corrispettivi e modalità di liquidazione degli stessi.

Articolo 12 - Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. L'alienazione di beni e/o servizi viene prevista in specifici progetti/attività. Il ricavato dall'alienazione di beni e/o servizi viene inserito nelle entrate del programma finanziario con specifica causale oppure finalizzato ad azioni di solidarietà in collaborazione con enti ed associazioni no profit e/o di volontariato e/o ONLUS e/o enti locali.

1. Il Consiglio di Istituto autorizza lo sfruttamento delle opere dell'ingegno con i seguenti criteri: a) prodotti degli alunni durante l'attività didattica: vendita su offerta in occasione di mostre; b) prodotti degli insegnanti a seguito sperimentazioni, progetti, ecc. con autorizzazione alla pubblicazione secondo le regole del mercato.

Art. 13 - Accettazione di Liberi contributi per attività scolastiche, parascolastiche ed integrative

Il Dirigente Scolastico è autorizzato ad accettare liberi contributi per la fornitura di beni e servizi ed è altresì autorizzato ad accettare forniture gratuite di beni nella forma della libera donazione.

Articolo 14 - Contratti di prestazione d'opera

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti / Associazioni in grado di fornire figure professionali, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

2. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.l. n. 129/2018, soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità, o coincidenza di altri impegni di lavoro.

3. Accertata l'assenza di risorse interne ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, l'Istituto procede alla selezione dell'esperto attraverso la ricerca tra personale esterno, intendendo per tale sia il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche sia soggetti dipendenti da altre amministrazioni statali o lavoratori autonomi.

4. Per i corsi di lingua straniera, si fa presente che deve essere data priorità assoluta ai docenti "madre lingua" vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e che quindi documentino di aver:

a) seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria alla laurea) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo;

b) seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria al diploma) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di essere in possesso di laurea conseguita in un Paese diverso da quello in cui è stato conseguito il diploma.

Nel caso di cui al punto b) : La laurea deve essere, obbligatoriamente, accompagnata da certificazione coerente con il QCER "Quadro comune europeo di riferimento per le lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente nel caso in cui non si tratti di laurea specifica in lingue e letterature straniere, di livello almeno C1.

In assenza di candidature rispondenti ai punti sopra indicati, la istituzione scolastica potrà o reiterare l'avviso oppure fare ricorso ad esperti "non madre lingua" ma che siano, obbligatoriamente, in possesso dei seguenti requisiti:

a) laurea specifica in lingue e letterature straniere (quadriennale o quinquennale) conseguita in Italia. Il certificato di laurea deve indicare le lingue studiate e la relativa durata. La scelta terrà in considerazione solo la lingua oggetto della tesi di laurea.

5. L'incarico conferito a personale interno o esterno deve essere preceduto da specifica procedura di selezione con avviso, salvo quanto previsto al punto 6 e 7. Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica, sul sito web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- ☒ oggetto dell'incarico;
- ☒ tipologia di conoscenze e competenze richieste per l'assolvimento dell'incarico; indicazione della documentazione da produrre;
- ☒ criteri di comparazione dei curricula, con relativo punteggio;
- ☒ compenso orario previsto;
- ☒ durata dell'incarico;
- ☒ modalità di presentazione di candidatura con termine per la proposizione delle domande;
- ☒ modalità di selezione;
- ☒ autorizzazione al trattamento dei dati personali.

6. Nelle ipotesi di attività di formazione rivolte al personale, il docente formatore potrà essere individuato dalla procedura di cui al punto 5 o, in alternativa, mediante specifica delibera del collegio di docenti.

7. Il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno / professionista / Ente / Associazione allorquando ricorrano presupposti quali la conoscenza / competenza, sulla base di esperienze precedenti, della qualità del servizio prestato rispetto agli obiettivi prefissati, il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possono essere fornite unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del d.Lgs. 50/2016, per una delle seguenti ragioni:

- a) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- b) la concorrenza è assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;
- c) tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.

8. I contraenti cui conferire il contratto sono selezionati dal Dirigente mediante valutazione comparativa, salvo quanto riportato al punto 7. La valutazione viene effettuata sulla base della documentazione presentata da ogni candidato, che dovrà indicare titoli culturali ed esperienze professionali coerenti con l'incarico da attribuire. Per la valutazione comparativa il Dirigente farà riferimento ai seguenti criteri, integrabili con altre voci indicate nei singoli bandi a secondo delle caratteristiche della prestazione richiesta:

- a) qualità e pertinenza della qualificazione documentata rispetto agli obiettivi del servizio richiesto;
- b) congruenza dell'attività professionale e scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
- c) eventuali precedenti esperienze didattiche e stessa tipologia di Progetto e/o prestazioni professionali.

A parità di punteggio la precedenza verrà data al candidato più giovane.

9. A conclusione della comparazione dei titoli, il Dirigente Scolastico provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il quindicesimo giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo della scuola, presente sul sito istituzionale della stessa.

Trascorso tale termine sarà data comunicazione del candidato vincitore cui verrà affidato l'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione per personale esterno. L'affidamento formale è previsto anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

10. I titolari del contratto si assumono l'onere di assolvere tutti i doveri previsti dalla normativa vigente. La natura giuridica del rapporto che si instaura con il contratto è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del C.C.

11. I contratti disciplinati dal presente regolamento costituiscono prestazioni occasionali e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

12. È istituito presso la segreteria della scuola un registro dei contratti nel quale sono indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.

13. I compensi lordi orari per le prestazioni previste dai contratti, in caso di attività didattiche o di azioni formative rivolte al personale, sono determinati nelle misure seguenti, salvo accordi per compensi forfettari o diversa indicazione per progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei PON :

- a) per attività di docenza fino a € 80;
- b) per attività di progettazione e consulenza fino a € 30;
- c) per attività di coordinamento/tutor fino a € 30.

14. Nei confronti dei candidati selezionati il Dirigente provvede alla stipula del contratto. Nel contratto devono essere specificati:

- ☑ l'oggetto della prestazione;
- ☑ i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
- ☑ il corrispettivo della prestazione, indicato al netto dell'IVA se dovuta, e dei contributi previdenziale e fiscale a carico dell'amministrazione;
- ☑ le modalità di pagamento del corrispettivo;
- ☑ le cause che danno luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.

15. 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 di cui all'art. 53 del D. L.vo 30/3/2001.

16. Gli incarichi conferiti sono comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro i termini previsti dall'art. 53 del d.l.vo n. 165/2001, così come modificato dalla legge n. 190 del 2012.

Articolo 15 - Partecipazione a progetti internazionali (art. 45, comma 2, lettera i del D.I. n. 129/2018)

L'Istituto è autorizzato a partecipare ai progetti internazionali consoni alle sue finalità dichiarate nel PTOF. Tali progetti, prima della presentazione, saranno comunicati al Consiglio con sufficiente anticipo, onde procedere alla delibera di approvazione. Sarà opportuno, nel richiedere i vari finanziamenti, tener conto del carico di lavoro ricadente sui docenti, sugli alunni e sull'ufficio di segreteria, onde procedere alla presentazione di un numero congruo di progetti.

Articolo 16 - Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale (art. 45, comma 2, lettera j del D.I. n. 129/2018)

1. Il fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività è determinato nella misura di 600 euro e per ogni spesa non potrà superare l'importo di 100 €. Il fondo economale può essere utilizzato soltanto per piccoli acquisti imprevisti ed urgenti, in riferimento ai quali la scuola non ha un contratto d'appalto in corso.

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

3. Il fondo economale per le minute spese è 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 sono 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.

4. 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 versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.
5. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
6. A carico del fondo economale il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - spese postali;
 - spese telegrafiche;
 - carte e valori bollati;
 - abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
 - minute spese di cancelleria;
 - minute spese per materiali di pulizia;
 - spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
 - materiale tecnico-specialistico;
 - spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'I.S. ai fini di una spedita attività negoziale
 - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
7. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:
 - data di emissione;
 - l'oggetto della spesa;
 - la ditta fornitrice;
 - l'importo della spesa;
 - l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.
8. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Articolo 17 – Norme finali.

1. Il presente Regolamento *entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.*
2. Ha validità fino a quando non siano necessarie apportare variazioni/modifiche, che dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il Direttore S.G.A.
Dott.ssa Ilaria MAIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Ivan HUSU