



ISTITUTO COMPRENSIVO SANFRONT - PAESANA

Corso Marconi 22 – Tel e fax. 0175/948172 12030 SANFRONT

e-mail: cnic83500t@istruzione.it pec: cnic83500t@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivodisanfrontpaesana.gov.it

C.M. CNIC83500T C.F. 94033130041

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

Approvato con delibera n. 6 del Consiglio d'Istituto del 14/02/2017

ART.1 FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento sostituisce il Regolamento per l'attività negoziale adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 5 del 20 maggio 2014, e disciplina le procedure per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di forniture di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs n.50 del 2016.

Nel presente Regolamento trovano specifica disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture-beni e servizi, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs n.50 del 2016 e dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001.

Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione scolastica.

L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, tempestività, efficacia, correttezza, libera concorrenza, proporzionalità, trasparenza, pubblicità e nel rispetto del principio di rotazione in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Il Dirigente Scolastico è individuato quale Responsabile del Procedimento.

Lo stesso, ove opportunità e/o natura della prestazione lo richiedano, può esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile del Procedimento a favore del DSGA o di uno dei docenti Collaboratori, sotto la sua completa propria personale ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D. Lgs. N°165/2001 art.17 c.1-bis-d così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.150 del 31 ottobre 2009.

Il Direttore S.G.A. assolve, comunque, ai sensi dell'art. 32 D.M. 44/01 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Art.2 – PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

A- Il limite previsto dal comma 1, articolo 34 del novellato DM 44/2001, è stato elevato fino all'importo di €. 10.000,00 (diecimila/00) IVA esclusa, nella seduta del Consiglio di Istituto del 1 dicembre 2016.

Il Dirigente scolastico, per qualsiasi acquisto di beni e servizi entro tale limite, procede direttamente all'affidamento dell'incarico, all'ordinazione o alla stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esperti esterni per attività d'insegnamento riguardanti il potenziamento e miglioramento dell'offerta formativa.

Il limite di cui sopra è riferito alla singola tipologia di spesa, tenendo ovviamente in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi;

Il Dirigente Scolastico, ove lo ritenga opportuno, può richiedere più preventivi per la singola spesa, avvalendosi di indagine di mercato, confrontando cataloghi cartacei e/o telematici, ovvero con qualunque altro mezzo di conoscenza adeguato alle caratteristiche del prodotto/servizio da acquistare anche fissando come valore di base quello risultante a seguito del ricorso alla CONSIP, ovvero al Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) previa indicazioni del MIUR, qualora gli stessi servizi/forniture siano ivi rinvenibili nelle stesse caratteristiche e quantità richieste. Il Dirigente dovrà comparare e individuare il prezzo più basso o l'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di diversi altri fattori quali la qualità, l'assistenza, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, i tempi di consegna, salvo che ciò venga impedito da situazioni di urgenza ed indifferibilità o da situazioni impreviste ed imprevedibili.

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di beni e servizi ad esclusione di quelli informatici, in ossequio alla Legge di Stabilità 2017.

La Ditta individuata dovrà possedere i requisiti di cui alla normativa vigente.

Nessun contratto può essere artificiosamente suddiviso allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente Regolamento.

Gli acquisti disposti dal Dirigente dovranno sempre assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dal D.Lgs n.50 del 2016.

B -Dal limite di € 10.000,01 e fino a 39.999,99 IVA esclusa: è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dagli artt. 35 e 36 del D.Lgs n.50 del 18/4/2016.

Al Dirigente Scolastico è fatto obbligo procedere in ogni caso alla contrattazione ordinaria, mediante scelta del contraente, previa comparazione di almeno 3 offerte di preventivo, considerando la procedura valida anche nel caso di acquisizione di 1 sola offerta, fissando come valore di base quello risultante a seguito del ricorso alla CONSIP , ovvero al Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) previe indicazioni del MIUR, qualora gli stessi servizi/forniture siano ivi rinvenibili.

Il Dirigente dovrà comparare e individuare il prezzo più basso o l'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto , oltre che del prezzo, di diversi altri fattori quali la qualità, l'assistenza, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, i tempi di consegna, salvo che ciò venga impedito da situazioni di urgenza ed indifferibilità o da situazioni impreviste ed imprevedibili.

E' fatto salvo, comunque, il ricorso alle norme europee nell'utilizzo di finanziamenti che ne prevedono l'applicazione (art. 34, comma 5 del novellato D.I. 44/01).

C- Oltre il limite di € 40.000E FINO A € 150.000 IVA esclusa o € 135.000 IVA esclusa per le forniture e i servizi, verranno espletate le procedure di cui al D.Lgs n.50 del 18/4/2016

L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs n.50 del 18/4/2016

ART. 3- CODICE UNIVOCO GARA (CIG)

L'Istituto è tenuto a provvedere all'acquisizione del CIG da apporre su ogni ordinativo secondo le disposizioni vigenti nel tempo emanate dall'ANAC. Sono esclusi dall'obbligo di presentazione del CIG: le spese relative ad incarichi ad esperti, le spese effettuate con il Fondo Minute Spese, i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri, i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

ART.4 – TRACCIABILITA' FINANZIARIA

L'Istituto è tenuto a rispettare e a far rispettare al fornitore quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 ss.mm.ii. e dalle disposizioni in materia di fatturazione elettronica.

I pagamenti dovranno essere corredati da Documentazione Univoca di Regolarità Contributiva DURC e da dichiarazione di "NON INADEMPIENZA" rilasciata da Equitalia Servizi spa per importi superiori a € 10.000.

ART. 5 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITA'

Tutte le acquisizioni dei lavori, servizi e forniture saranno pubblicate sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

I soggetti interessati hanno diritto di accesso ai sensi della Legge 241/90.

ART.6 -NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs n.50 del 2016. e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Leda Zocchi

Originale firmato agli atti