Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)
Tel. 0144364113 ∗ Fax 0144364643 ∗ C.M. ALIC809001 ∗ C.F. 81003050069
e-mail: alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it
Web: www.comprensivorivaltab.gov.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE
ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, del D.Lgs n. 56 del 19/04/2017 e dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n. 3 del 30/01/2017
Aggiornato con delibera del Consiglio d'Istituto n.2 del 18 gennaio 2018

VISTE le norme sull'autonomia scolastica di cui alla Legge n.59/1997 e al DPR n.275/1999;

VISTO l'art. 33, 2° comma del Decreto Interministeriale n. 44/2001 con il quale è attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO l'art. 34 del Decreto interministeriale n. 44/2001 concernente la procedura ordinaria di contrattazione;

VISTO il D.Lgs 165/2001 modificato dal D.Lgs 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 Marzo 2009;

VISTO il Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n.50/2016, emanato in 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;

CONSIDERATO le Istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione agli importi finanziari, ovvero: per importi sino a € 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 135.000,00 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 150.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 36 comma 2 del D. lgs. 50/;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del Codice degli Appalti, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale e, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali;

CONSIDERATO che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione di lavori, servizi e forniture;

E M A N A
IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)
Tel. 0144364113 ∗ Fax 0144364643 ∗ C.M. ALIC809001 ∗ C.F. 81003050069
e-mail: alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it
Web: www.comprensivorivaltab.gov.it

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Dirigente Scolastico esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
2. Provvede direttamente per gli acquisti di cui al successivo articolo 4, Titolo II, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
3. Per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo articolo 4, applica le procedure previste dal D.L.vo 50/2016 e s.m., disciplinate dal presente regolamento;
4. Chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art.33 del D.I. 44/2001, per:
   a. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
   b. costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;
   c. accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
   d. adesione a reti di scuole e consorzi;
   e. partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
   f. eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 4;
5. Applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:
   a. contratti di sponsorizzazione;
   b. contratti di locazione di immobili;
   c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
   d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi; e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
   e. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
   f. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; h) partecipazione a progetti internazionali;

ART. 2 - UFFICIO ROGANTE E COMMISSIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI

1. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano predisposti gli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.
3. Il Dirigente Scolastico nomina di volta in volta un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da acquistare, per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di beni e servizi, con esclusione per quelli previsti dal successivo articolo.
4. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)
Tel. 0144364113 ∗ Fax 0144364643 ∗ C.M. ALIC809001 ∗ C.F. 81003050069
e-mail: alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it
Web: www.comprensivorivaltab.gov.it

ART. 3- INFORMAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ CONTABILE

1. Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate. Egli, a cadenze periodiche, sottopone al Consiglio d'istituto un prospetto riepilogativo, così come previsto dall'articolo 35 comma 5 del novellato D.I. 44/01.
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano pubblicati all'albo e sul sito web dell'istituto le copie dei contratti stipulati per acquisto di beni e servizi.
3. E' facoltà del Dirigente scolastico utilizzare il mercato elettronico delle convenzioni CONSIP, non configurandosi l'obbligo per effetto dei comma 449, 450 e 452 della Legge n° 296 del 27/12/2006 (Legge finanziaria 2007). Resta fermo l'obbligatorietà dell'attestazione di congruità dei prezzi che, comunque, può essere certificata allegando agli atti i costi CONSIP, a condizione che siano inclusi nelle predette convenzioni attivate con la pubblica amministrazione.
4. Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali e amministrativi sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

TITOLO II
SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

ART. 4 - LIMITE DI SPESA DIRETTA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il limite previsto dal comma 1, articolo 34 del novellato DM 44/2001, è elevato fino all'importo di € 8.000,00 euro IVA esclusa. Il Dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o 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.
2. Il limite di cui al precedente comma 1, è riferito alla singola tipologia di spesa, tenendo ovviamente in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi;
3. Secondo quanto stabilito dall'art.25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La durata del contratto non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione quelli ad evidenza pubblica (Convenzione di cassa, assicurazione, ecc…);
4. Il Dirigente Scolastico può basare la propria scelta sulla comparazione preventivi per ogni singola spesa, dettagliando la richiesta nel modo ritenuto più opportuno.
5. Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DELLA SPESA

Le spese sostenute nel limite di cui al precedente articolo 4, sono corredate dai seguenti atti:

a. determina a contrarre: prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)
Tel. 0144364113 ∗ Fax 0144364643 ∗ C.M. ALIC809001 ∗ C.F. 81003050069
e-mail: alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it
Web: www.comprensivorivaltab.gov.it

b. richiesta dell'offerta spedita al fornitore prescelto o ai fornitori da comparare. Possono essere usati anche cataloghi con valore di preventivo;
c. offerta del fornitore o dei fornitori prescelti;
d. decreto di affidamento fornitura;
e. ordine o contratto, a seconda della tipologia di spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n° 136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva legge 16/11/2003, n° 3;
f. fattura rilasciata dalla ditta;
g. visto di regolarità della fornitura;
h. verbale di collaudo per beni durevoli e soggetti all'inventariazione;
i. modello DURC o acquisizione tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva.

TITOLO III
ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA

(art. 34 comma 1 D.I. 44/2001 e artt. 32 e 36 comma 2 del D. lgs. 50/2016)

ART. 6 – ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia (beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016; Legge n. 96 del 21/06/2017 in vigore dal 24/06/2017) possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:
   a. Amministrazione diretta: l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari.
   b. Affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico: per spese fino a € 8.000,00 (iva esclusa) è consentito l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o piu' operatori economici. Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza e tutela della concorrenza.
   Al fine di identificare il limite non è consentito frazionare artificiosamente il valore del contratto.
   c. Gara informale affidamento diretto: spese superiori a € 8.000,00 e sino a € 40.000,00 (iva esclusa), il Dirigente scolastico procede con comparazione tra almeno tre operatori economici individuati dall'Albo dei Fornitori o sulla base di ricerche di mercato (art.34 c.1 – D.I. 44/2001).
   d. Procedura negoziata (ex cottimo fiduciario): spese superiori a € 40.000,00 ma inferiori alla soglia comunitaria attualmente di € 150.000,00, le forniture di beni e servizi sono affidate previa consultazione di almeno dieci operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato o tramite Albo dei Fornitori, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti (art. 36 d.lgs 50/2016). L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

ART. 7 –LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. In applicazione del precedente articolo, possono essere eseguiti in economia i seguenti lavori:
   a. Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
   b. Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc ...

Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)
Tel. 0144364113 ∗ Fax 0144364643 ∗ C.M. ALIC809001 ∗ C.F. 81003050069
e-mail: alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it
Web: www.comprensivorivaltab.gov.it

c. Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
d. Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA

ART. 8 – BENI E SERVIZI ACQUISTABILI IN ECONOMIA

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa e nei limiti dell'importo individuato per le medesime:
   a. Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre
   b. manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
   c. Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
   d. Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
   e. Pubblicazioni, lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
   f. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
   g. Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
   h. Spese bancarie; spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
   i. Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;
   j. Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico,
   k. materiali informatici;
   l. Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio; spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
   m. Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità
   n. Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
   o. Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico
   p. specialistico per aule e laboratori;
   q. Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
   r. Polizze di assicurazione;

   s. Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
   t. Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)
Tel. 0144364113 ∗ Fax 0144364643 ∗ C.M. ALIC809001 ∗ C.F. 81003050069
e-mail: alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it
Web: www.comprensivorivaltab.gov.it

u. Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
v. Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
w. Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
x. Acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
y. Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
z. Visite mediche T.U.81/2008 e visite fiscali e collegiali;
aa. z. Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
bb. Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
cc. Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc.
dd. Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
ee. Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
ff. Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

ART. 9 – PROCEDURA PER LA GARA INFORMALE PER ACQUISTI SUPERIORI AD € 35.000,00 E FINO A € 40.000,00 (IVA ESCLUSA) – CONTRATTAZIONE ORDINARIA

1. Per importi di spesa oltre € 35.000,00, IVA esclusa, e fino a 40.000,00 IVA esclusa, il Dirigente, applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, ovvero procedimento comparativo di offerta di 3 operatori economici direttamente individuati dall'Albo Fornitori o sulla base di ricerche di mercato al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, delle direttive europee, di assicurare il
2. perseguimento del migliore rapporto qualità-prezzo, e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa. Altre modalità di individuazione degli operatori economici saranno direttamente valutate dal Dirigente.
3. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.
4. La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia 4. Il
5. Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all' art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)
Tel. 0144364113 ∗ Fax 0144364643 ∗ C.M. ALIC809001 ∗ C.F. 81003050069
e-mail: alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it
Web: www.comprensivorivaltab.gov.it

6. Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato o all'individuazione dall'Albo fornitori di 3 operatori. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito.
7. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art.84, mediante determina del DS, procede alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.
8. L'apertura delle buste, la stesura del piano comparativo e la verbalizzazione del procedimento è effettuata dalla Commissione. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il Responsabile Unico del Procedimento.
9. Una volta predisposto il prospetto comparativo il Dirigente Scolastico effettuerà la scelta del contraente secondo i criteri indicati nel bando.
10. Successivamente il DSGA procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.
11. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul del soggetto aggiudicatario.
12. L'Istituto Scolastico, decorsi 30 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.
13. Il DSGA è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e curerà gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai seni dell'art. 35 del novellato D.M. 44/2001.
14. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.
15. È ammessa la deroga alla richiesta dei tre preventivi quando si tratta della fornitura di beni il cui prezzo è oggetto di convenzione con la società Consip S.p.a. o quando si tratta dell'acquisto di beni o servizi forniti esclusivamente da una ditta.

ART. 10 – PROCEDURA NEGOZIATA (EX COTTIMO FIDUCIARIO) per spese pari o superiori a 40.000,00 euro (iva esclusa) e fino a 150.00,00 euro (iva esclusa) o alle soglie previste dall'art. 35 del D.lgs. 50/2016.

1. Il Dirigente procede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti; l'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

ART.11- PROCEDIMENTO MEDIANTE ACCORDO DI RETE

1. Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni scolastiche, le stesse, previo accordo di rete, potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola Istituzione scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valevoli per tutte.

ART.12- SERVIZIO DI CASSA (ART. 16 D.I 44/2001)

1. Il presente regolamento non si applica al procedimento per l'affidamento del servizio di cassa, che dispone di un proprio iter procedurale indicato da apposita normativa.

Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)
Tel. 0144364113 ∗ Fax 0144364643 ∗ C.M. ALIC809001 ∗ C.F. 81003050069
e-mail: alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it
Web: www.comprensivorivaltab.gov.it

ART. 13– TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. 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 (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).
2. 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.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codici Identificativo di Gara " /CIG".
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: 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); 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. 14 – CONTRATTO

1. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.
2. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.
3. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 15– VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COMMISSIONE COLLAUDO

1. Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex arrt.3 d.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

ART. 16 – REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

1. 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. Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica.
2. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 10.000,00 è

Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)
Tel. 0144364113 ∗ Fax 0144364643 ∗ C.M. ALIC809001 ∗ C.F. 81003050069
e-mail: alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it
Web: www.comprensivorivaltab.gov.it

necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente pe territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

3. La certificazione antimafia sarà acquisita, secondo quanto previsto dal D.P.R. 3/6/1998, n. 252, "Regolamento recante le norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia", all'art. 6 ha equiparato le attestazioni della Camera di Commercio, recanti una apposita dicitura, alle "comunicazioni" prefettizie volte ad accertare l'inesistenza delle cause impeditive di cui alla legge n. 575/65.
4. Le certificazioni camerali recanti l'attestazione "antimafia", richiedibili dal soggetto privato interessato, consentono di dar luogo alla stipulazione dei contratti di appalto pubblici fino a 5.150.000 euro (soglia comunitaria fissata dal novellato D. Lgs. 50/2016,) senza le attestazioni della Prefettura precedentemente necessarie, a partire dalla somma di € 154.937,07.

ART. 17 – IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Secondo quanto previsto dagli articoli 4, 5 e 6 della novellata legge 241/90, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione con quest'ultimo del responsabile del procedimento.

ART. 18 – IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.

TITOLO IV
CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

ART. 19 – PARTE GENERALE

1. Il presente titolo definisce i criteri generali per la selezione degli esperti esterni. Il reclutamento è definito nel dettaglio nel *Regolamento* specifico, allegato al presente e che ne costituisce parte integrante (Allegato 1 – REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI).
2. Il ricorso ad esperti esterni dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:
   a. dovrà avvenire solo e soltanto dopo aver accertato preliminarmente, l'oggettiva impossibilità di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'Istituto;
   b. la prestazione dovrà essere, avendo stipulato un contratto di prestazione di natura autonoma occasionale o coordinata e continuativa, temporanea e altamente qualificata;
   c. dovranno essere preventivamente determinati luogo e oggetto del compenso della prestazione;
   d. nel caso di ricorso ad esperti nel campo dell'arte e dell'artigianato, se ne dovranno sempre richiedere e verificarne le competenze acquisite con certificazioni tangibili (esempio: partecipazione a mostre, lavori prodotti, lavoro subordinato o autonomo presso esercizi o aziende specializzate nel settore richiesto, etc.);

Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)
Tel. 0144364113 ∗ Fax 0144364643 ∗ C.M. ALIC809001 ∗ C.F. 81003050069
e-mail: alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it
Web: www.comprensivorivaltab.gov.it

e. i contratti in esame dovranno essere solo e soltanto di natura temporanea, e per prestazioni mai di natura ordinaria, tanto da utilizzare i collaboratori come lavoratori subordinati.
f. per il compenso si farà riferimento alle qualità della prestazione e comunque non potrà essere superiore ai parametri previsti dalla circolare del Ministero del Lavoro 41/2003;
g. per le ritenute dovute per legge, sarà applicata la normativa inerente allo status fiscale – giuridico richiamato dall'esperto, all'atto della stipula del contratto;

ART. 20- CRITERI PER LA SCELTA DEGLI ESPERTI ESTERNI

1. L'affidamento di incarichi ad esperti esterni e/o agenzie formative è subordinato alle esigenze didattiche previste dal PTOF, approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.
2. Il Dirigente scolastico, coadiuvato dallo Staff di direzione e dai docenti responsabili delle classi coinvolte nei progetti e/o commissioni all'uopo nominate, individua l'esperto sulla base del curriculum vitae.
3. La comparazione dei curricola terrà conto:
   a. della qualità del curriculum vitae valutata dal Dirigente Scolastico singolarmente o in collaborazione con gli eventuali responsabili del progetto;
   b. della continuità, qualora i Consigli di classe o i docenti responsabili dei progetti (sentite le famiglie) abbiano espresso una valutazione positiva dell'insegnamento già svolto, a parità dei costi e nel limite del massimo di spesa fissato dall'amministrazione;
   c. della disponibilità dell'esperto a svolgere l'intero pacchetto formativo su tutti i Plessi;
   d. della congruenza dell'attività professionale svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento;
   e. della convenienza dell'offerta, soddisfatte le condizioni precedenti.
4. L'istituzione scolastica si riserva il diritto di invitare gli Esperti e/o Associazioni di comprovata esperienza o qualità formativa di cui abbia avuto testimonianza in precedenti collaborazioni con l'Istituto.

TITOLO V
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 21 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente Regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa. Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

ART. 22 - PUBBLICITÀ

Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Monica FONTI
Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.