FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU · Ministero dell'Istruzione e del Merito · Italiadomani

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"M. FERRARA – G. MAROTTOLI"
via Galileo Galilei, snc - 85025 Melfi (PZ) – tel. 0972/24572
Email: pzic842009@istruzione.it - **PEC:** pzic842009@pec.istruzione.it – **Sito:** www.icferraramarottoli.edu.it
C.M. **PZIC842009** - C.F. **85001290767** – Codice Univoco: **UFDCNA**

I.C. STATALE - "M. FERRARA-MAROTTOLI"-MELFI
Prot. 0001340 del 22/02/2024
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 26/01/2024 con delibera n. 127/13

ART 1 - PRINCIPI

L'Istituzione scolastica, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dal D.I. 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.
L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione, proporzionalità, rotazione, sostenibilità ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

Art. 2 - VALORE DELLA FORNITURA DI BENI, SERVIZI, LAVORI E RISPETTIVE PROCEDURE NEGOZIALI

(D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 e. 2 lettera a)

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. n. 36 del 31/03/2023, n. 50 seecondo le sotto riportate modalità:

AFFIDAMENTO DIRETTO SINO AD € 139.999,99 (SERVIZI E FORNITURE) E SINO AD € 149.999,99 (LAVORI)

- per gli importi inferiori a 10.000,00 euro (IVA esclusa), mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici (art. 50, comma 1 lett. a) e b) D.Lgs n. 36/2023), assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nel rispetto del principio di rotazione;
- per gli importi da 10.000,01 fino a 139.999,99 euro (IVA esclusa) per i i servizi e le forniture e fino a 149.999,99 euro (IVA esclusa) per i lavori, con affidamento diretto, art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.lgs. n. 36/2023, previa consultazione di almeno due e fino a cinque operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze

pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO

-per affidamenti di importo pari o superiore a 150.000 euro (IVA esclusa) e inferiore a 1 milione per i lavori, e di importo pari o superiore a 140.000,00 euro (IVA esclusa) e fino alle soglie di rilevanza europea per servizi e forniture, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e cinque operatori economici per i servizi e le forniture individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (Art. 50, comma 1, lett. c) ed e) D.Lgs 36/2023);

Art. 3 - COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE TECNICA

Per gli acquisti da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo, il Dirigente nomina, con Determina, la commissione di gara. La commissione sarà costituita dal Dirigente Scolastico, dal DSGA o dal suo sostituto e da un docente in possesso dei requisiti che attestino una professionalità con l'oggetto della fornitura. Per le forniture che richiedono una pluralità di competenze per la valutazione delle offerte tecniche, il numero dei componenti può essere aumentato a cinque.
La commissione dovrà essere costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Nelle scelte decisorie, valutative e discrezionali, deve essere sempre presente il plenum dei commissari.

Art. 4 – AFFIDAMENTI AL DI FUORI DEL CAMPO CONSIP

1. L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP, secondo quanto stabilito dall'art.43 del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto 28 agosto 2018, n.129. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

a) In caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;

b) Qualora, 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;

c) Qualora l'importo del contratto stipulato dall'Istituzione scolastica, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del DL n.95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza con decisione motivata l'acquisto fuori convenzione.

2. L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:

a) Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni;

b) Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio;
c) Acquisti di servizi per:

- Visite e viaggi d'istruzione, stages;
- Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
- Climatizzazione dei locali e sistema di allarme;

3. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è inoltre consentito ai sensi dell'art. 1, comma 510, della legge di Stabilità 2016, n. 208/2015 nel rispetto delle seguenti condizioni:
a) il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della struttura ordinante per mancanza di caratteristicheessenziali.
b) l'acquisto autonomo può essere effettuato a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo della stazione appaltante;
c) l'autorizzazione deve essere trasmessa dalla struttura ordinante alla Corte dei Conti.
4. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
c) 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;
d) 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.
5. La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art. 5 del presente regolamento. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 5 – INDAGINI DI MERCATO

1. L'avviso per l'individuazione dei contraenti non costituisce procedura di gara, ma ha finalità conoscitive al fine di individuare gli operatori economici disponibili ad eseguire il lavoro di cui trattasi. L'indagine di mercato viene avviata a scopo esclusivamente esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo l'Istituzione scolastica con gli operatori che hanno manifestato il loro interesse, non trattandosi di avviso di gara o procedura di gara. L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere all'operatore economico ulteriore documentazione comprovante quanto dichiarato in ordine al possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente avviso.

Art. 6 – ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI DI FIDUCIA

1. Gli elenchi di operatori di fiducia, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione dei soggetti interessati a cui trasmettere le lettere di invito a presentare offerte per una singola attività contrattuale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori.

ART. 7 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI INFUNGIBILI

Il presente articolo intende assicurare l'appropriatezza dell'acquisizione di bene o servizio infungibile, ossia bene o servizio non equivalente ad altro e quindi non interscambiabile con altri, essendo l'unico che può garantire il soddisfacimento di un determinato bisogno.
Per quel che riguarda questo Istituto sono infungibili:

1. I SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE, per il fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o ad altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative;
2. L'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, per il fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati. Per costi "sproporzionati" si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'Istituto quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

ART. 8 – MISURE ORGANIZZATIVE: MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DELLE AUTODICHIARAZIONI DEGLI OPERATORI ECONOMICI (art. 52 del D.lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici)

1. Per quanto riguarda specificatamente le attività negoziali, ai sensi di quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), il DS, coadiuvato dal Direttore SGA e dall' assistente amministrativo dell'area di riferimento, procede al controllo a campione, delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate dagli operatori economici all'atto della presentazione delle offerte, Tale controllo a campione sarà effettuato sul primo acquisto del mese, ogni mese, indipendentemente dall'importo della fornitura. Il controllo dovrà essere possibilmente ultimato prima della stipula del contratto di fornitura e/o dell'invio della lettera d'ordine

ART. 9 - NORME DI RINVIO E SUCCESSIVA MODIFICA DELLE NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D. Lgs. 36/2023.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

Art. 10 - CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE, DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. 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, cioè nel senso che non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
b) precisare il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità tassative di utilizzo dei locali da parte del concessionario;
c)precisare l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
d) precisare che il concessionario assume l'obbligo della custodia dell'edificio;
e) precisare che il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
f) precisare che la scuola e l'ente proprietario dei locali devono essere tenute esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali;
g) il corrispettivo per l'uso dei locali è stabilito in via discrezionale dal Dirigente, comunque non dovrà essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di

sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi accessori in quanto resi a favore di terzi.

ART. 11 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Ai sensi dell'art 45, comma 2 lettera b) del D.I. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
8. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
10. A titolo esemplificativo, non esclusivo, la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
    - stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del POF;
    - giornalino dell'Istituto;
    - sito web;
    - progetti finalizzati e attività conto terzi;
    - attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
    - manifestazioni, gare e concorsi.

ART. 12 – UTILIZZAZIONE DI LOCALI APPARTENENTI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni, dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità alle convenzioni stipulate con il Comune.
2. I locali dell'Istituto possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF.
3. I soggetti utilizzatori dei locali dell'Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, esentando nel contempo l'Istituto e il Comune, ente proprietario dei locali, delle spese connesse con l'utilizzo.
4. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono, altresì, di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.
5. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
6. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con

l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.

7. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

ART. 13 - CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI TERZI

1. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, 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, a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità dell'Istituto e descritte nel PTOF;
2. In tali circostanze il contratto, in particolare, dovrà provvedere:
   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.
3. Per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo, da concordare di volta in volta.

ART. 14 - DURATA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

Art. 15 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del Nuovo Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (D.I. 129/2018) ed entra in vigore il giorno successivo alla delibera del Consiglio di Istituto. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

ART. 16 - PUBBLICITÀ

1. Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Iuliano Antonietta
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)