



CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI "CPIA BAT"

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE

(art. 36 D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 - Contratti sotto soglia)

(delibera di approvazione del Consiglio di Istituto n. 3 del 31 maggio 2019 – verbale n. 3)

Titolo I – Principi ed ambiti generali

Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione

L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi **dell'art. 45 del Decreto n. 129 del 28 agosto 2018**. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità. 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.

1

Art. 2 – Acquisti, appalti e forniture

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. Nessuna acquisizione di beni prestazione servizi o lavori può essere artificialmente frazionata.

È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP). Per i beni e servizi oggetto di



CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI "CPIA BAT"

convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.

L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ai seguenti criteri:

- **da 0 a 4.000,00 affidamento diretto**

il DS 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 particolari attività d'insegnamento, collaborazione e consulenza;

- **da 4.000,01 a 9.999,99 procedura negoziata affidamento in economia**

offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa per l'acquisto di beni che non richiedano valutazioni specifiche, mediante procedura negoziata di tre operatori economici nel rispetto del criterio della rotazione degli inviti e/o **affidamento diretto** per l'assistenza, qualità, garanzia, affidabilità nel rispetto del criterio della rotazione degli inviti;

- **da 10.000,00 a 39.999,00 procedura negoziata affidamento in economia con Delibera del Consiglio di Istituto e nomina RUP**

l'acquisto di beni che non richiedano valutazioni specifiche, mediante procedura negoziata di tre/cinque operatori economici nel rispetto del criterio della rotazione degli inviti;

- **da 40.000,00 a 150.000,00 procedura negoziata di almeno 5/10 operatori economici**

individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

Nello svolgimento dell'attività negoziale il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del DSGA.



CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI "CPIA BAT"

Per gli importi superiori a euro 5.000,00 verifica degli inadempimenti

obbligo di verifica prima dell'emissione del mandato di pagamento la sussistenza di cause di morosità nei confronti della ditta beneficiaria attendendo circa 05 giorni dall'invio dell'interrogazione. Qualora entro tale termine non giunga alcuna risposta il pagamento può essere effettuato, in questo caso la **stampata degli estremi del controllo** varrà come liberatoria per la scuola. Il servizio di verifica inadempimenti è gestito dall'Agenzia delle Entrate con la nuova funzionalità *Certificazione credito*.

ART. 3 – Competenze del Consiglio d'Istituto (art. 45 decreto n. 129)

Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico delle seguenti attività negoziali:

3

1. Affidamenti di lavori, servizi, forniture di importo superiore a euro 10.000,00 (diecimila)
2. Contratti di sponsorizzazione (è fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola)
3. Contratti di locazione di immobili
4. Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informativi, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima
5. Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi
6. Alienazione di beni e servizi
7. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
8. Partecipazione a progetti internazionali
9. Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale gestito dal DSGA.



CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI "CPIA BAT"

ART. 4 – Pubblicità, Attività informative e trasparenza

Tutti gli atti relativi a opere, servizi, forniture, sono pubblicati e aggiornati in *Amministrazione Trasparente*. Altresì vengono pubblicati i contratti e le convenzioni messi a disposizione del consiglio d'Istituto, semestralmente aggiornati.

È assicurato l'esercizio del diritto d'accesso degli interessati alla documentazione inerente all'attività contrattuale svolta e programma. Il DSGA o suo delegato provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione.

Il rilascio delle copie della documentazione in favore di membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'istituto è garantito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

ART. 5 – Albo fornitori

4

Viene istituito un registro dei fornitori, corredato da informativa privacy e flussi finanziari per operatore economico.

ART. 6 – Ordinanze e liquidazione delle spese

Ogni ordinazione deve essere corredata da:

1. Lettera d'invito (per i servizi, forniture, superiori a 4.000,00)
2. Prospetto comparativo delle offerte (per i servizi, forniture, superiori a 4.000,00)
3. Determina del DS
4. Ordine
5. DURC
6. Certificazione del credito (per i servizi, forniture, pari superiori a 5.000,00)
7. Mandato di pagamento
8. F24
9. Informativa privacy



CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI "CPIA BAT"

ART. 7 - Rup (responsabile unico procedimento)

Incarico previsto per acquisti, servizi, forniture da 10.000,00 a 150.000,00 euro.

Ruolo del Rup:

- gestire di tutte le fasi di programmazione, affidamento esecuzione delle opere
- curare ogni fase, segnalare eventuali disfunzioni, o impedimenti. Viene nominato nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento e il nominativo viene indicato in ogni atto relativo.

Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali, nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, nei limiti della spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti previsti dall'art. 45 decreto n. 129 può avvalersi di esperti esterni.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Carmine Gissi