

DELIBERA N° 13/2016

Il Consiglio d'Istituto nella seduta del 31/05/2016 alla quale erano presenti :

prof.ssa LAPINI Laura - Presidente
dott. de FORNASARI Guido – Dirigente scolastico
prof. GONANO Luciano - Segretario

Componente docenti:
prof. BRESSAN Michele
prof.ssa CERA Gianna
prof.ssa SPAZZINI Liliana

Componente genitori:
non eletta

Componente Allievi:
sig.na GALLAS Angelica

Componente personale A.T.A:
non eletta

ed assenti:
Componente docenti:
prof.ssa SELVA Patrizia
prof.ssa DI GIANANTONIO Anna

Componente Allievi:
sig. MAREGA Alessandro (ass. ingiustif.)
sig.na ZIN Federica (ass. ingiustif.)
sig. FROSUTTO Lamberto (ass. ingiustif.)

ha assunto la seguente deliberazione:

OGGETTO: CRITERI GESTIONE NEGOZIALE.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visti	gli artt. 33 e seguenti del D.M. 44/2001;
Visto	l'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 che ha introdotto alcuni obblighi per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nel settore dei finanziamenti pubblici e degli appalti pubblici;
Visto	il D.L. 12/11/2010 n. 187 convertito in legge il 17/12/2010 n. 217 con cui sono state introdotte delle disposizioni interpretative e attuative della Legge n. 136/2010;
Viste	le determinazioni del Presidente dell'AVCP n. 8 del 18/11/2010 e n. 10 del 22/12/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
Visto	il D.Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016 – Nuovo codice dei contratti;
Vista	la propria delibera n. 07/2011 del 26/05/2011 - Criteri gestione negoziale e attesa la necessità di modificare ed integrare la stessa alla luce della nuova normativa;
In attesa	delle linee guida riferite al D.Lgs. n. 50/2016;
Attesa	la necessità di provvedere in merito;

D E L I B E R A (delibera n° 13)

i seguenti criteri relativamente all'attività negoziale e agli acquisti effettuati dal D.S. o D.S.G.A. quando all'uopo delegato:

1. **Per gli acquisti (escluso il punto 3) in applicazione alla nota del MEF – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato – del 07 maggio 2009 nell'ambito dell'attività negoziale d'Istituto deve essere acquisito il DURC**, istituito dall'art. 9 del Dl.vo 124/2004, il **C.I.G.** ai sensi del D.L.vo 12 aprile 2006 n. 163 – regolarità delle procedure A.V.C.P. - e il **C.U.P.** – Codice Unico di Progetto – nei casi espressamente previsti dalla norma legati allo specifico finanziamento. Sono inoltre esonerati dalla richiesta del CIG/CUP gli abbonamenti e pubblicità, i canoni per utenze e affitto, contributi INPS, imposte e tasse, gestori e fornitori di pubblici servizi per energia elettrica – telefonia - ecc.
2. **Per i pagamenti (escluso il punto 3) in applicazione alle nuove norme sulla tracciabilità dei pagamenti (L. 136 del 13.8.2010 e successive modifiche) tutti i pagamenti potranno avvenire solo tramite conti correnti bancari o postali dedicati.**
3. **E' fissato in € 300,00 il limite di spesa assegnato al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per le minute spese intendendosi per tali quelle spese ritenute urgenti per il proseguimento dell'attività didattica e**

amministrativa **che non superino i 150,00 €**. Le spese ammissibili devono essere **tipizzate** ai singoli laboratori e deve trattarsi di materiale di facile consumo o attrezzatura di modesto valore nel rispetto dei propri limiti di spesa e all'infuori dei contratti di appalto. Soggiacciono a tale normativa anche gli acquisti di modesta entità imputabili ai progetti che presentano i singoli fabbisogni nella fase di realizzazione delle molteplici e variegate esperienze.

4. **E' consentito l'utilizzo del fondo per le minute spese** di cui all'art. 17 del decreto 44/2001 per liquidare imposte, tasse e altri diritti erariali, spese postali, valori bollati, anticipi e rimborsi di biglietti per mezzi di trasporto, giornali e pubblicazioni periodiche.
5. **Entro la somma di € 2.000,00.- il Dirigente Scolastico**, nel rispetto della trasparenza, parità di trattamento e principio di rotazione, è autorizzato ad acquisti da effettuare **SENZA** l'acquisizione dei tre preventivi ma, per le vie brevi, attraverso la CONSIP / il Mercato Elettronico della P.A / Mercato Elettronico della P.I e, in mancanza delle suddette offerte, interpellando Ditte sul territorio che provvedano alla fornitura immediata del materiale.
6. **Oltre la cifra di € 2.000,00.- e fino a € 39.999,00.-**, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, di pubblicità e nel rispetto del principio di rotazione, il Dirigente Scolastico procederà con **affidamento diretto, adeguatamente motivato**, attraverso i seguenti canali:
 - a) CONSIP;
 - b) Mercato Elettronico della P.A o Mercato Elettronico della P.I : dovrà procedere alla richiesta di almeno *tre* offerte;
 - c) in assenza delle offerte nei suddetti siti procederà all'acquisto sulla base di almeno *tre* offerte presentate dalle Ditte interpellate tramite posta ordinaria o posta elettronica certificata (PEC).Nelle richieste di offerte che eccedano i 5.000,00 € il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di indicare in via preventiva i criteri di aggiudicazione, le prestazioni contrattuali, i termini e modalità di esecuzione e di pagamento *e le offerte vanno presentate in busta chiusa*.
7. **Per importi pari o superiori a € 40.000,00 e fino al limite della soglia comunitaria**, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, di pubblicità e nel rispetto del principio di rotazione, si seguirà la **procedura negoziata**, previa consultazione, ove esistenti, di almeno *cinque* operatori economici individuati con indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
8. **Si prescinde dalle offerte** quando l'acquisto debba essere effettuato presso **una Ditta unica fornitrice** del prodotto oppure nel caso di completamento di attrezzature già in dotazione dell'Istituto a meno che queste non siano fuori produzione.
9. **Prima di effettuare il pagamento di un importo superiore a € 10.000,00** si dovrà procedere alla verifica di eventuali inadempimenti del creditore inoltrando l'apposita richiesta a Equitalia Servizi S.p.A (Legge 01/10/2007 n. 159 – Interventi urgenti in materia economico/finanziaria per lo sviluppo e l'equità sociale).

Per "tre offerte" si intende l'obbligo dell'istituzione a richiedere i preventivi ad almeno tre/cinque Ditte, mentre la comparazione può essere effettuata esclusivamente sulle offerte ritenute valide.

Per quanto riguarda l'attestazione di congruità dei prezzi, la comparazione delle offerte e la scelta della ditta aggiudicatrice il Dirigente Scolastico predisporrà di volta in volta la nomina di un'apposita commissione tecnica della quale farà parte, oltre ai membri di diritto nelle persone del Direttore dei SS.GG.AA. e del Responsabile dell'Ufficio Tecnico, un ingegnere presente nell'istituzione scolastica esperto nella materia da acquistare.

Il Dirigente Scolastico dovrà relazionare al Consiglio d'Istituto sull'attività negoziale svolta nella prima riunione utile.

Gli acquisti effettuati dal Dirigente Scolastico riguarderanno non solo beni e servizi indispensabili per il funzionamento dell'istituzione scolastica, compresi beni riferiti alle spese di investimento, ma anche quei beni e servizi che, inclusi nei Progetti previsti dal P.O.F. ne siano parte integrante ed indispensabile per l'esecuzione del progetto stesso quando approvato dai competenti Organi Collegiali.

La presente delibera è stata assunta all'UNANIMITA' (07 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti su 07 presenti) dei voti espressi per scrutinio PALESE ed ha validità fino alla sua revoca e/o modifica.

Avverso la presente deliberazione ai sensi dell'art. 14, comma 7 del Regolamento n. 275/99 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale

termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al TAR ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

Il Segretario
(prof. Luciano Gonano)

Il Presidente
(prof.ssa Laura LAPINI)

La presente delibera è copia conforme all'originale.

Gorizia, 08/06/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott. Guido de FORNASARI)

La presente delibera è stata affissa all'albo dell'Istituzione scolastica in data 08/06/2016

Gorizia, 08/06/2016

Il Direttore dei Servizi Gen. e Amm.vi
(rag. Savina Kovic)