

Documenti da acquisire agli atti e da allegare ai mandati di pagamento

	ACQUISTI DI BENI, SERVIZI e FORNITURE	COMPENSI AL PERSONALE INTERNO, o di ALTRE SCUOLE, o ESTRANEO ALL'AMMINISTRAZIONE
1	<p>Richiesta motivata del docente richiedente con l'indicazione più precisa possibile dei materiali/servizi da acquistare, le quantità, l'ipotesi di spesa, le classi interessate, l'impiego didattico cui sono destinati. La richiesta deve essere confermata dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico e autorizzata dal Dirigente Scolastico.</p> <p>Nel caso di progetti particolari (es. I.e.F.P.), utilizzo di apposito modulo con indicazioni di classi precise, codici, dichiarazioni di specificità e ammissibilità della spesa, dati per il rendiconto, ecc.</p>	<p><u>Almeno 30 giorni prima</u> dello svolgimento dell'incarico <u>spetta al docente referente informare la segreteria circa l'intervento dell'esperto</u>, al fine di accertare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la verifica della spesa effettiva e la sua compatibilità finanziaria nel Programma Annuale - la posizione lavorativa e fiscale del soggetto - la raccolta di tutte le informazioni e di tutti i documenti indicati ai punti successivi che sono assolutamente indispensabili al fine di instaurare il rapporto con l'esperto a norma di legge. <p>In caso contrario non sarà possibile né l'intervento dell'esperto, né la liquidazione delle competenze.</p>
2	<p>Se il contratto da stipulare è pluriennale necessita di preventiva Delibera del Consiglio di Istituto di autorizzazione a contrarre</p>	SI
3	NO	<p>Prima di poter procedere alla formalizzazione dell'incarico il Dirigente deve aver verificato ed accertato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è stato preventivamente esperito il procedimento di verifica delle professionalità interne all'istituzione scolastica per lo svolgimento della particolare attività; - non è presente nell'Istituto personale interno in possesso della specifica competenza professionale, ovvero disponibile a ricoprire l'incarico, e che, pertanto, si verifica l'impossibilità di provvedere allo svolgimento dell'attività con il personale dipendente o con altro personale con assegnazione di collaborazioni plurime e che, quindi, il ricorso ad esperti esterni è imprescindibile se si vuole espletare l'attività; - il prestatore d'opera è in possesso dei titoli didattici e professionali necessari per svolgere l'attività, che intende offrire la propria opera professionale e che non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale; - si tratta di esperto di particolare e comprovata qualificazione professionale, documentata mediante la presentazione dei titoli attinenti all'attività cui è destinato il contratto e di esperienze pregresse maturate nell'ambito richiesto; - il prestatore d'opera possiede i requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria che devono essere posseduti dagli operatori economici contraenti con la Pubblica Amministrazione (come previsto dall'art. 124 "Appalti di servizi e forniture sotto soglia" (DPR n. 573/1994) comma 7) del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163); - il ricorso all'esperto esterno è limitato alle sole attività che non possono essere svolte dal personale interno; - l'importo del compenso oggetto dell'incarico è predeterminato dall'Amministrazione ed è proporzionato all'utilità conseguita; - l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento alle istituzioni scolastiche, agli obiettivi e progetti specifici e determinati, e risulta coerente con le esigenze di funzionalità della scuola;
4	NO	<p>i titoli culturali e professionali dell'esperto devono essere debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola. Poiché, per obbligo di legge, il CV deve essere pubblicato nel sito della scuola, dovrà essere consegnato in formato elettronico e depurato di ogni informazione non necessaria ai fini della privacy (numeri telefonici, residenza, hobby, ecc.)</p>
5	<p><u>Se l'acquisto fa parte di un progetto:</u> Copia del Progetto completa delle due parti (descrittiva + informativa finanziaria) con indicazione dell'approvazione da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto (Delibera n. __ del __);</p> <p><u>Se l'acquisto fa parte del Piano Acquisti già deliberato:</u> Copia del Piano Acquisti</p>	<p>Copia del Progetto completa delle due parti (descrittiva + informativa finanziaria) con indicazione dell'approvazione da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto (Delibera n. _ del __)</p>
6	<p>Obblighi CONSIP – (L.228/12 - Legge di stabilità) Scheda CONSIP (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici) compilata, firmata dal responsabile e controfirmata dal</p>	NO

	Dirigente con allegata stampa da Acquistinretepa delle convenzioni attive per verifica e attestazione ai fini del rispetto dei parametri di qualità e prezzo per il contenimento della spesa pubblica (D.L.95/12, L.135/12 - spending review-, circ.MEF n. 2/13, nota MIUR p. 2674/13); Dichiarazione del Dirigente che attesta che dette norme sono state rispettate; E' OBBLIGATORIO ACQUISTARE DA CONVENZIONI ATTIVE CONSIP, se l'oggetto dell'acquisto è presente	
7	Determina del Dirigente di individuazione degli elementi di valutazione, dei criteri e dei parametri di riferimento per la procedura di acquisizione: criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure criterio del prezzo più basso, procedura di affidamento diretto o cottimo fiduciario o altro e la scelta se utilizzare o meno il Mercato Elettronico MEPA	SI
8	Predisposizione del Bando di gara e di tutti gli allegati	SI
9	Il Bando di gara è pubblicato all'albo on-line sul sito web www.mcurie.gov.it , con indicazione del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento L. 241/1990)	SI
10	<p>Nell'istanza di ammissione i concorrenti devono dichiarare ai sensi del DPR n. 445/2000:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. di non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38, primo comma, lettere a), b), c), d) del D.Lgs. n. 163/2006 e successive integrazioni e modificazioni, ed in particolare: <ol style="list-style-type: none"> a) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni; b) che non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati che incidono sulla moralità professionale ovvero condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art.45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; c) di essere, comunque, in regime di assenza di condanne penali, carichi pendenti o provvedimenti che riguardino anche l'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell'impresa, di cui all'art. 2, comma 3 del D.P.R. n. 252/98; d) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55; e) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro; f) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui il concorrente è stabilito; g) di non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D.L.vo 163/2006; h) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti; i) di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999); j) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, di essere, pertanto, in regime di assenza di misure cautelari o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; k) di non trovarsi, comunque, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti; 2. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante; 3. di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010; 4. di trovarsi in situazione di assenza di rapporti di controllo (come controllante o controllata) di cui all'art. 2359 C.C. con altra impresa che partecipi alla gara, in forma singola o raggruppata, e che per essa non sussistono forme di collegamento sostanziale con altra impresa concorrente. In caso contrario, l'impresa dovrà dichiarare che la situazione di controllo non è influente sull'offerta economica, ai sensi dell'art. 38, comma 2 lettera b) del Decreto legislativo 163/2006, indicando quali siano gli altri concorrenti per i quali sussistono detti 	<p>Nell'istanza di ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico i concorrenti devono dichiarare ai sensi del DPR n. 445/2000:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea; b) godere dei diritti civili e politici; c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; d) non essere sottoposto a procedimenti penali; e) essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta; f) di non trovarsi in regime di incompatibilità o inconferibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale richiesta; g) che non sussistono conflitti, anche potenziali, di interesse che possano pregiudicare l'esercizio imparziale della prestazione (L.190/12); h) di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, l'amministrazione scolastica è tenuta a pubblicare i <i>Curriculum Vitae</i> dei partecipanti a bandi di selezione e che i dati personali degli incaricati, compresi i dati dell'incarico e l'ammontare del compenso, saranno oggetto di pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica; i) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003; l) di impegnarsi a svolgere, fin dall'assegnazione dell'incarico, i compiti e le funzioni previste nel bando di selezione; m) di impegnarsi a svolgere senza riserve l'incarico secondo il calendario predisposto dall'istituto scolastico.

	<p>rapporti di controllo;</p> <p>5. di rispettare le norme e le procedure previste dagli artt. 37 e 118 del D.Lgs. 12.4.2006, n.163 in materia di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti e di subappalto;</p> <p>6. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa e di autorizzarne il trattamento;</p> <p>7. di essere in regola con gli adempimenti e gli obblighi previsti dalla D.Lgs. n. 81/2008 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;</p> <p>8. di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;</p> <p>9. di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e nei relativi accordi integrativi, applicabili al servizio in appalto, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio;</p> <p>10. che l'impresa ottempera a quanto disposto dalla L. n. 266 del 22/11/2002;</p> <p>11. di possedere i requisiti tecnici e professionali atti a garantire l'esecuzione del servizio;</p> <p>12. di essere a conoscenza che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione di sanzioni penali, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000 ed artt. 483, 489 e 495 Codice Penale, e comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (risoluzione del contratto), ex art. 75 D.P.R. n. 445/2000.</p>	
11	Nomina della Commissione di Valutazione e convocazione della stessa	SI
12	Verbale della Commissione di valutazione delle offerte e attribuzione dei punteggi	SI
13	Determina del D.S. di approvazione della graduatoria di merito provvisoria dei soggetti ritenuti idonei + Determina del D.S. di Aggiudicazione Provvisoria e loro pubblicazione all'albo on line del sito web	SI
14	Lettera comunicazione di Aggiudicazione Provvisoria all'aggiudicatario e agli altri concorrenti	SI
15	Avverso l'Aggiudicazione Provvisoria i concorrenti possono esperire reclamo, entro 15 gg dalla pubblicazione (DPR n.275/99). Se pervengono reclami essi vengono esaminati e il D.S. si pronuncia se accoglierli o respingerli.	SI
16	Determina del D.S. di approvazione della graduatoria di merito definitiva + Determina del D.S. di Aggiudicazione Definitiva e loro pubblicazione all'albo on line del sito web. Avverso l'Aggiudicazione Definitiva è possibile il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla sua pubblicazione.	SI
17	Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva all'aggiudicatario e agli altri concorrenti. Da questo giorno decorrono i n. 35 gg per la stipula del contratto (cd. clausula "Stand still")art.11 D.Lgs. 163/2006	SI
18	I concorrenti hanno diritto di avanzare richiesta di Accesso Informale agli atti del procedimento mediante visione, direttamente in segreteria, ovvero di Accesso Formale mediante estrazione di copia. Tale diritto si esercita su richiesta scritta con rimborso del costo della riproduzione mediante applicazione di marche (L.n.241/90 e ss.mm. e art. 13 D.Lgs. 163/2006)	SI
19	Gestione di eventuali ricorsi	
20	La scuola è tenuta a procedere ad eventuali controlli a campione sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni (art. 41 DPR 445/2000) e alla verifica del possesso dei requisiti sia del 1° concorrente classificato, che del 2°: - Agenzia Entrate – Regolarità fiscale - Tribunale Forlì – Casellario Giudiziale - Camera Commercio – visura camerale, certificato di società controllato, inesistenza di procedure concorsuali - Inail-Inps - DURC	NO

21	Concludere le verifiche dei requisiti con esito positivo l'Aggiudicazione Definitiva diventa EFFICACE	NO
22	Dopo <u>35 giorni</u> dall'ultima comunicazione relativa all'Aggiudicazione Definitiva senza che siano intervenuti motivi ostativi, il D.S. può stipulare il contratto (non prima ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006)	SI
23	Ordine di acquisto, oppure Contratto, oppure Convenzione	Nomina, oppure Contratto, oppure Convenzione
24	Obblighi di pubblicazione ai fini dell'efficacia dell'atto: - Pubblicazione all'Albo on-line dei documenti relativi alla procedura selettiva Pubblicazione degli atti e dell'esito della procedura selettiva	SI
25	Da allegare ai mandati di pagamento: • <u>se sono stati richiesti preventivi o è stata pubblicata una gara</u> : Determina del Dirigente di scelta del contraente	Da allegare ai mandati di pagamento: • <u>se è stato emesso bando per l'individuazione del contraente</u> : Determina del Dirigente di approvazione della graduatoria definitiva di merito
26	• <u>se NON sono stati richiesti preventivi</u> : Dichiarazione del docente richiedente e/o del responsabile dell'Ufficio Tecnico delle motivazioni che hanno portato alla scelta, avallata e controfirmata dal Dirigente	• <u>se NON è stato emesso bando</u> : Determina del Dirigente di individuazione del soggetto, con le motivazioni che hanno portato alla scelta, i riferimenti normativi e la determinazione alla stipula con indicati i dati salienti del contratto
27	Acquisizione di Dichiarazione dei dati necessari per la richiesta del Durc e per i pagamenti	Acquisizione di Dichiarazione dei dati personali e fiscali necessari per tutti gli adempimenti connessi (vedi sotto) e per i pagamenti; e, se trattasi di ditta, per la richiesta del Durc
28	Obblighi di <u>Tracciabilità</u> (L. 13/08/10, n. 136 modificata da L. 217/2010 di conv. D.L.187/2010): - Dichiarazione del Conto Corrente Dedicato alla Pubblica Amministrazione - N° di C.I.G. (Codice Identificativo Gara) rilasciato dall'A.N.A.C. (ex A.V.C.P. - Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) e, se presente, il n° di C.U.P. (Codice Unico di Progetto) in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'art. 11 Legge 16/01/2003 n. 3	• NO – se si tratta di nomina, o contratto diretto con una persona fisica e quando il pagamento è per un <u>compenso</u> (anche se il soggetto rilascia parcella o fattura ma in qualità di professionista) • SI – se il contratto è con una ditta (come La Mongolfiera, Ciclat, ecc.) e si configura come “appalto di servizi”
29	D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) regolare, non antecedente a n. 4 mesi	Come sopra
30	In caso di DURC irregolare, (articolo 4, comma 2, d.P.R. n. 207/2010; Circolare INAIL n. 2029 del 21 marzo 2012 e Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 3/2012) la stazione appaltante trattiene gli importi dei rispettivi crediti definitivamente accertati verso l'esecutore corrispondenti all'inadempienza contributiva che non versa alla ditta bensì all'Inps, all'Inail e alle Casse Edili, in proporzione.	Come sopra
31	NO	Ai dipendenti pubblici è fatto DIVIETO di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati preventivamente autorizzati dalle amministrazioni di appartenenza (art.53 D.L.165/019) (con alcune esclusioni come ad es. tempo parziale non superiore al 50%), pertanto, per il personale di altre scuole o altre amministrazioni pubbliche è obbligatorio: - la consegna in segreteria da parte dell'incaricato di preventiva autorizzazione all'incarico rilasciata dal Dirigente preposto all'ufficio ove presta servizio il soggetto incaricato
32	NO	Obblighi <u>Anagrafe delle Prestazioni</u> (art.24 L.412/91 – art. 1 c.2 , art.53 D.L.165/01): - Obbligo di comunicare <u>nel termine di 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione</u> , in via telematica al sistema integrato www.perlapa.gov.it al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, gli incarichi retribuiti, o anche a titolo gratuito, conferiti o

		<p>autorizzati ai propri dipendenti o da soggetti esterni e gli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni. Devono essere comunicati i nominativi, la ragione dell'incarico e l'ammontare dei compensi corrisposti. Tale comunicazione deve essere accompagnata da una relazione del Dirigente in cui devono essere indicate le norme in base alle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Inoltre, ogni anno, il <u>30 giugno</u> e il <u>31 dicembre</u>, sono da inviare, sempre per via telematica, gli elenchi di tutti gli incarichi conferiti o autorizzati.</p> <p>Obblighi <u>Anagrafe Prestazioni</u> (L.190/12 <u>Anticorruzione</u>) In aggiunta, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, obbligo di comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati.</p>
33	<p>Obblighi <u>Fattura Elettronica</u> (D.L. n. 55/2013 MEF) a decorrere dal 06/06/2014 " <i>l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche, deve essere effettuata <u>esclusivamente</u> in forma elettronica</i>" nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it. Eventuali fatture ricevute dopo tale data in formato non elettronico devono essere restituite perché emesse in violazione di legge. Obblighi della scuola:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione a tutti i fornitori delle istruzioni per emettere le fatture elettroniche e del numero di Codice Univoco dell'Ufficio (UFSN6G) attribuito a questa scuola, riferimento unico per i fornitori - Acquisizione fatture elettroniche da P.C.C. (Piattaforma Certificazione dei Crediti) del M.E.F. (Ministero dell'Economia e delle Finanze) - Iscrizione entro 10 giorni di tutti i dati nel Registro Unico delle Fatture - Accettazione o rifiuto della fattura entro 15 giorni 	<p style="text-align: center;">SI , se l'incaricato emette fattura o <i>"anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili"</i></p>
34	NO	<p>se l'incaricato NON emette fattura <i>"anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili"</i>: Acquisizione della Dichiarazione di prestazione Occasionale con l'apposizione di marca da bollo da € 2,00</p>
35	<p>Se l'acquisto beneficia di un finanziamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Variazione al Programma Annuale - Emissione di Reversali di incasso tramite distinta OIL - Distribuzione dell'accertamento e delle reversali negli aggregati di spesa - Obblighi verso l'ente finanziatore: presentazione del progetto, predisposizione del preventivo di spesa, lettere di impegno, comunicazione di avvio, verifiche intermedie di attuazione, attestazioni fiscali (esenzione ritenuta IRES/IRPEF ex art. 28 DPR 600/73) e di Tesoreria Unica, predisposizione ed invio di relazione finale e rendiconto conclusivo completo di tutti i giustificativi di spesa, ecc. 	<p style="text-align: center;">SI, se l'incarico beneficia di un finanziamento apposito</p>
36	<p>Obblighi <u>Privacy</u> (D.L. 196/03):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consegna Informativa art. 13 per il trattamento dei dati personali con attestazione di ricevuta; <p>Se la ditta, durante lo svolgimento del servizio, può venire a conoscenza di dati, sensibili o meno, relativi al personale, agli alunni o alla scuola (es. software house):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consegna Nomina in qualità di Incaricato per il trattamento dei dati personali con attestazione di ricevuta - Acquisizione di Dichiarazione di riservatezza circa le informazioni di cui può venire a conoscenza e impegno formale a non divulgarle all'esterno 	<p>Obblighi <u>Privacy</u> (D.L. 196/03):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consegna Informativa art. 13 per il trattamento dei dati personali con attestazione di ricevuta; <p>Se l'incaricato, durante lo svolgimento dell'incarico, può venire a conoscenza di dati, sensibili o meno, relativi al personale, agli alunni o alla scuola (es. alunni diversamente abili):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consegna Nomina in qualità di Incaricato per il trattamento dei dati personali con indicazione dei poteri e dei limiti e con attestazione di ricevuta - Acquisizione di Dichiarazione di riservatezza circa le informazioni di cui può venire a conoscenza e impegno formale a non divulgarle all'esterno

37	<p>Obblighi <u>Trasparenza</u> (D.L. 33/2013) “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” - Circolare applicativa del Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2013 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di tutti i dati di ciascun acquisto, anche se si tratta di affidamento diretto e/o di importo minimo, in formato XML sul sito della scuola nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di gara e contratti - Invio dell’URL all’AVCP ora confluita dell’A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) entro il 31 gennaio di ogni anno 	<p>Obblighi <u>Trasparenza</u> (D.L. 33/2013):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione in formato aperto di tutti i dati di ciascun contratto, anche a titolo gratuito, sul sito della scuola nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di gara e contratti, dove vi devono permanere per almeno 5 anni - La pubblicazione deve avvenire in tabelle riassuntive liberamente scaricabili e rielaborabili, che comprendano l’oggetto, la durata e il compenso di ogni incarico, i criteri di scelta del contraente con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs.n. 163/2006, l’attestazione dell’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, la retribuzione lorda con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato e il curriculum dell’esperto
38	<p>Obblighi <u>Anticorruzione</u> (L.190/12) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” – Circolare applicativa del Dipartimento Funzione Pubblica n. 1/2013 –</p> <p>Deliberazione n. 50/13 C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche) e FAQ dell’A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vedi sopra punto n. 37 	<p>Obblighi <u>Anticorruzione</u> (L.190/12) - <u>Incompatibilità e inconferibilità</u> (D.L. 39/13):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il conferimento dell’incarico deve escludere casi di incompatibilità, nonché situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che possano pregiudicare l’esercizio imparziale della prestazione
39	<p>Obblighi <u>Sicurezza</u> (D.L. 81/08):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accertamento che la Ditta sia in regola con le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro e che il servizio reso o il materiale/ attrezzature fornite non implicino interferenze con le attività della scuola; - in caso contrario: redazione di apposito D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) con attestazione di ricevuta; - Accertamento che strumenti/attrezzature/ macchinari forniti siano in regola con le direttive antiinfortunistiche e di sicurezza degli impianti e che siano a norma di legge 	<p>Obblighi <u>Sicurezza</u> (D.L. 81/08):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accertamento che l’incaricato sia coperto da propria assicurazione contro gli infortuni e per la Responsabilità Civile verso Terzi, in particolare se l’esperto esterno debba operare con attrezzature; - ovvero, accertamento che la polizza assicurativa dell’Istituto scolastico copra prestazioni di personale in servizio presso altre scuole o estraneo all’amministrazione in riferimento alla attività svolta dal prestatore d’opera
40	NO	<p>SCHEDA DI SVOLGIMENTO PROGETTO con l’indicazione dei giorni e degli orari, firmata dall’esperto e confermata dal docente referente e dal Dirigente, ovvero Dichiarazione di prestazione ore eccedenti l’orario d’obbligo ed elenco delle stesse, confermata dal docente referente e dal Dirigente</p>
41	<p>Verifica di conformità attraverso la redazione del:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificato di Regolare Fornitura, o del - Certificato di Regolare Prestazione, o del - COLLAUDO e relativo verbale, firmati dai responsabili, dai tecnici, dal DSGA e dal Dirigente 	<p>Acquisizione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RELAZIONE INTERMEDIA circa a metà dello svolgimento, volta a verificare e valutare l’andamento del progetto e a correggerne, se necessario, i parametri per migliorarne l’efficacia - RELAZIONE FINALE riportanti le modalità di svolgimento dell’intervento e i risultati conseguiti
42	<ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione nel Registro di Magazzino – bolla di carico e di scarico dal magazzino; - annotazione da apportare su ogni fattura del numero di iscrizione nel registro di magazzino (o di inventario) assegnato - Quando trattasi di beni di investimento in c/capitale: <ul style="list-style-type: none"> a) registrazione di presa in carico nell’Inventario, b) carico nella scheda di laboratorio o di stanza, c) apposizione sul bene di targhetta indicante in modo indelebile il n° di inventario d) Affidamento dei beni ai sub-consegnatari designati con apposito incarico 	NO

43	Se al momento del pagamento il finanziamento non è ancora stato riscosso e risulta necessario procedere comunque al pagamento: Determina del Dirigente di Anticipazione di Cassa	SI
44	Concluse con esito positivo tutte le operazioni di cui sopra: Determina del Dirigente Scolastico di autorizzazione a procedere alla liquidazione e al pagamento delle spettanze	SI
45	Se l'importo è superiore a € 10.000,00: acquisizione della Liberatoria di EQUITALIA a seguito di verifica inadempienze fiscali, eseguita per via telematica su apposito sito	<ul style="list-style-type: none"> • NO – se si tratta di nomina, o contratto diretto con una persona fisica • SI – se il contratto è con una ditta e si configura come "appalto di servizi"
46	<u>Ulteriori adempimenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Protocollatura di ogni atto - Inserimento in SIDI dell'impegno finanziario - Emissione dei mandati di pagamento con distinta OIL entro 30 giorni dalla ricezione 	<u>Ulteriori adempimenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Protocollatura di ogni atto - Versamento ritenuta d'acconto e IRAP con mod. F24 - Versamenti INPS, quanto dovuti - Denunce mensili DMA2, flusso UNIEMENS (lista posPA) quando dovute - Rilascio certificazione dei compensi - Inserimento in mod. 770 Dichiarazione dei sostituti di imposta - Inserimento nel mod. M del Conto Consuntivo - Inserimento in SIDI degli impegni finanziari - Emissione dei mandati di pagamento con distinta OIL entro 30 giorni dalla ricezione
47	<u>Controlli</u> effettuati dai Revisori dei Conti ed annotati nel verbale Athena, in aggiunta ai controlli effettuati ciascuno per la propria competenza dall'AVCP ora confluita nell'ANAC, dal garante per la privacy, dalla CONSIP, dai servizi ispettivi di finanza pubblica, dal dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ecc.	IDEM
48	<u>Sanzioni</u> N.B. per ciascuno degli obblighi qui sopra indicati sono previste in caso di omissione e/o violazioni, sanzioni disciplinari in carico ai funzionari che hanno operato <i>contra legem</i>, sanzioni amministrative pecuniarie pesanti, risarcimento del danno erariale, responsabilità dirigenziale	IDEM
49	<u>Principi che devono guidare l'azione amministrativa:</u> trasparenza, imparzialità, rotazione, efficacia, efficienza, parità di trattamento, economicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, pubblicità	IDEM
50	Norme e documenti da tenere presenti: <ul style="list-style-type: none"> - Piano dell'Offerta Formativa relativo all'anno scolastico in corso; - D.l. n. 44 del 1° febbraio 2001 ; - il Regolamento di Istituto; - delibere degli organi collegiali; - Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006); -l'art. 57 "Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" (art. 31, direttiva 2004/18; art. 9, d.lgs. n. 358/1992; art. 6, co. 2, legge n. 537/1993; art. 24, legge n. 109/1994; art. 7, d.lgs. n. 157/1995) del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163, cd. Codice dei Contratti Pubblici, il quale al comma 1) recita testualmente: "Le stazioni appaltanti possono aggiudicare contratti pubblici mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (...), <u>dandone conto con adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre.</u>"; -le Stazioni Appaltanti pubbliche, superando quanto previsto dal D.l. 	Norme e documenti da tenere presenti: <ul style="list-style-type: none"> - Piano dell'Offerta Formativa relativo all'anno scolastico in corso; - D.l. n. 44 del 1° febbraio 2001 ed in particolare gli artt. 32, 33 e 40, relativi a contratti di prestazione d'opera per particolari attività e insegnamenti; - D.Lgs. n. 163/2006 codice dei contratti pubblici; - il Regolamento di Istituto; - delibere degli organi collegiali; - D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 7 comma 6 e 6bis, l'art. 53 commi 14 e 15; - l'art. 46 comma 1 della Legge n. 133/2008; - l'art. 125 comma 10 e 11 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006); -l'art. 57 "Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un

<p>n. 44 del 1° febbraio 2001, possono procedere “ in economia” ad affidare (direttamente o a mezzo cottimo fiduciario) forniture di beni e servizi fino ad un limite di spesa non superiore ad €. 20.000,00, successivamente elevato a €40.000,00;</p> <p>-il “Regolamento dell’Attività Negoziali” approvato dal Consiglio di Istituto di questa scuola in data 03/10/2003 con Delibera n. 30, modificato con Delibera n. 11 del 14/06/2010;</p> <p>- il “REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER L’ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE” approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 24 del 19/10/2011 e modificato con Delibera n. 26 del 12/11/2012 ;</p> <p>-</p>	<p><i>bando di gara”</i> (art. 31, direttiva 2004/18; art. 9, d.lgs. n. 358/1992; art. 6, co. 2, legge n. 537/1993; art. 24, legge n. 109/1994; art. 7, d.lgs. n. 157/1995) del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163, cd. Codice dei Contratti Pubblici, il quale al comma 1) recita testualmente: <i>“Le stazioni appaltanti possono aggiudicare contratti pubblici mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (...), dandone conto con adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre.”;</i></p> <p>-le Stazioni Appaltanti pubbliche, superando quanto previsto dal D.l. n. 44 del 1° febbraio 2001, possono procedere “ in economia” ad affidare (direttamente o a mezzo cottimo fiduciario) forniture di beni e servizi fino ad un limite di spesa non superiore ad €. 20.000,00, successivamente elevato a €40.000,00;</p> <p>-il “Regolamento dell’Attività Negoziali” approvato dal Consiglio di Istituto di questa scuola in data 03/10/2003 con Delibera n. 30, modificato con Delibera n. 11 del 14/06/2010;</p> <p>- il “REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER L’ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE” approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 24 del 19/10/2011 e modificato con Delibera n. 26 del 12/11/2012 ;</p> <p>- l’art.40 della legge 27 Dicembre 1997, n. 449 e l’art. 40 del decreto n. 44 del 01/02/2001 che consentono la stipulazione di contratti a prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per l’ampliamento dell’offerta formativa;</p>
---	---

(D / Documenti da allegare ai mandati di pagamento)