

L'attività negoziale della Scuola

Novità normative e profili applicativi

1

Fonti normative speciali

Titolo IV D.I. 44/2001

Capo I Principi generali

Capo II Singole figure contrattuali

Capo III Altre attività negoziali

Art. 7 D.P.R. 275/1999

Artt. 40 e 43 L. 449/1997

Fonte normativa generale

D. lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici)

Attività negoziale nella scuola

2

Art. 31 D.I. 44/2001

Attribuzione di piena autonomia negoziale alle Istituzioni scolastiche.

- Le scuole possono concludere **convenzioni e contratti.**
- **Eccezioni:**
 1. Contratti aleatori (art. 1469 cod.civ.)
 2. Operazioni finanziarie speculative

3. Partecipazioni a società, salva la possibilità di aderire a consorzi, anche in forma di s.r.l.
4. Divieto di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle mansioni ordinarie di personale della Scuola (ad eccezione dei contratti di prestazione d'opera per arricchimento dell'offerta formativa e realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione).

Art. 31
(Capacità negoziale)

- 1. Le istituzioni scolastiche, anche attraverso gli accordi di rete di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche poste da leggi e regolamenti, nonché dalle presenti disposizioni.**
- 2. Nell'ambito dell'autonomia negoziale di cui al comma 1, le istituzioni scolastiche possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione a consorzi, anche costituiti nella forma di società a responsabilità limitata.**
- 3. I contratti sono stipulati nelle forme previste dalle relative disposizioni di legge e, nel caso vi sia libertà di forma, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio. Il presente comma non si applica alle spese di cui all'articolo 17.**
- 4. E' fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 33, comma 2, lettera g) e dall'articolo 40.**

1. Il dirigente, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 33.
2. Il dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al direttore o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'articolo 25-bis, comma 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni. Al direttore compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese di cui all'articolo 17.
3. Il dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale della attività istruttoria del direttore.
4. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'articolo 33, comma 2, lettera g), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 32 (Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale)

6

1. Il Consiglio di istituto delibera in ordine:
 - a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1;
 - i) all'acquisto di immobili.
2. Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:
 - 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;
 - f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - h) partecipazione a progetti internazionali.
3. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

Art. 33

(Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale)

Art. 34

(Procedura ordinaria di contrattazione)

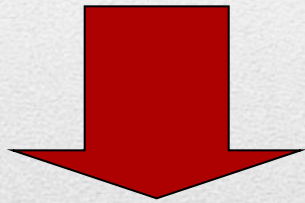
1. Per la attività di contrattazione riguardanti acquisti, appalti e forniture il cui valore complessivo ecceda il limite di spesa di EURO 2000 oppure il limite preventivamente fissato dal Consiglio d'istituto, quando non risulti altrimenti disposto dalle norme di cui al capo secondo del presente titolo, il dirigente procede alla scelta del contraente, previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate. Resta salvo, comunque, quanto previsto dal comma 5.
2. L'invito a presentare un'offerta deve contenere, oltre ai criteri di aggiudicazione, l'esatta indicazione delle prestazioni contrattuali, nonché i termini e le modalità di esecuzione e di pagamento.
3. L'osservanza dell'obbligo di cui al presente articolo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto.
4. E' sempre possibile il ricorso alle procedure di gara disciplinate dalle norme generali di contabilità dello Stato.
5. Le istituzioni scolastiche sono tenute ad osservare le norme dell'Unione Europea in materia di appalti e/o forniture di beni e servizi.
6. Le funzioni di ufficiale rogante, per la stipula degli atti che richiedono la forma pubblica, sono esercitate dal direttore o da funzionario appositamente da lui delegato.

1. Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione è messa a disposizione del Consiglio di istituto nella prima riunione utile ed affissa all'albo della scuola.
2. Una relazione sull'attività negoziale svolta dal dirigente dell'istituzione scolastica è presentata alla prima riunione successiva del Consiglio di istituto. Il dirigente riferisce, nella stessa sede, sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.
3. E' assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. Il direttore provvede alla tenuta della predetta documentazione.
5. Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio di istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

Art. 35 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale)

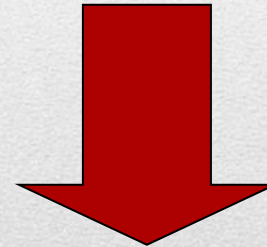
Direttore dei servizi gg.aa. e attività negoziale

Competenze proprie



Attività necessaria
ordinaria del
Dsga

Competenze delegate dal
Dirigente scolastico



Attività straordinaria
ed eventuale del Dsga

10

Attività necessaria ed ordinaria del Direttore

- Gestione dell'attività negoziale connessa alle minute spese (art. 17 e 32, 2° co. D.I. 44);
- Attività istruttoria nello svolgimento dell'attività negoziale (art. 32, 3° co.);
- Ruolo di ufficiale rogante per la stipula degli atti che prevedono la forma pubblica (art. 34, 6° co.);

Attività necessaria e ordinaria del Direttore

- **Redazione dei contratti** con l'ausilio del restante personale amministrativo (art. 31 D.I. 44);
- **Tenuta della documentazione inerente** all'attività negoziale (art. 35,4°co.);
- **Redazione del certificato di regolare prestazione** per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici (art. 36,3° co.)

Attività straordinaria e eventuale del Direttore

- Attività connessa alla possibilità che il Dirigente deleghi al Direttore singole attività negoziali(art. 32, 2° co D.I. 44);
- Attività connessa alla possibilità che il Direttore possa essere designato responsabile del procedimento per le istanze di accesso agli atti concernenti l'attività negoziale(art.4, 7° co D.P.R.352/1992);
- Redazione di un certificato che attesta la regolarità delle forniture di valore inferiore a 2.000 euro, su delega del D.s..

Attività istruttoria del D.s.g.a.

Procedure di contrattazione diverse da quelle precedentemente in vigore



Diverso iter previsto per la procedura ordinaria (**Art. 34 D.I. 44/02**) per acquisti, appalti o forniture il cui valore ecceda €2.000 o il limite più alto deciso dal Consiglio.



Il D.s. procede alla scelta del contraente, previa comparazione di almeno 3 offerte.

Contrattazioni inferiori a €2.000

Informale consultazione del mercato per garantire:

✓ Efficienza

✓ Efficacia

✓ Economicità



Buon andamento

(Art. 97 Cost.)

Possibilità di prescindere da consultazioni in caso di urgenza e per evidenti ragioni di opportunità da motivare adeguatamente.

Attenzione al richiamo alle fonti generali

- Prevede dei requisiti oggettivi che l'invito a proporre un'offerta deve avere
- Contempla la possibilità di far ricorso alle discipline di gara disciplinate **dalle norme generali di contabilità dello Stato**
- Sancisce che le Istituzioni scolastiche sono **comunque tenute ad osservare le norme dell'U.E. in materia di appalti e/o forniture di beni e servizi.**

Art. 34 D.I. 44/2001

Deve contenere:

- Criteri di aggiudicazione;
- Indicazione esatta delle prestazioni contrattuali;
- Termini e modalità di esecuzione e di pagamento.

Invito a presentare un'offerta

17

Criteri di aggiudicazione

✓ Prezzo più basso

oppure

✓ Offerta economicamente più vantaggiosa

Margine di discrezionalità dell'Amministrazione previa predeterminazione dei parametri da valutare (da indicare nella lettera di invito).

Ordine di importanza degli elementi da valutare

Indicazione numerica del peso attribuito ad ognuno di essi ai fini della scelta.

Redazione materiale del contratto

- **Divieto di cessione del contratto senza autorizzazione della P.A.,**
- **il divieto di durata ultranovennale ex art. 12 Legge cont. St.;**
- **il divieto di rinnovo tacito, oltre la scadenza convenuta, per i contratti di durata, atteso che non è ammessa la proroga tacita del contratto stipulato con la PA., anche quando il contratto alla scadenza non sia stato disdettato.**

L'ente pubblico può continuare ad avvalersi della clausola del rinnovo espresso, a condizione che, oltre agli altri presupposti di legge, tale clausola sia inserita negli atti di gara.

- *Negozi di diritto pubblico o di concertazione*

- Collaborazione tra scuole
- Collaborazione tra scuole ed altri soggetti pubblici o privati

- *Negozi di diritto privato*

- Funzionamento didattico e amministrativo
- Prestazioni di esterni
- Reperimento mezzi economici

Tipologie dei negozi

20

- Alienazione di beni e fornitura di servizi prodotti dalla scuola (art. 38 D.M.44/2001)
- Concessione di beni in uso gratuito (art. 39)
- Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento del POF (art.40)
- Sponsorizzazioni (art. 41)
- Contratti di fornitura di siti informatici (art.42)
- Concessione in uso dei siti informatici(art. 43)
- Contratti di comodato (art. 44)

- Contratti di mutuo (art.45)
- Manutenzione edifici scolastici (art.46)
- Leasing-locazione finanziaria (art.47)
- Gestione finalizzata risorse finanziarie (art.48)
- Compravendita (art.49)
- Uso temporaneo edificio scolastico(art. 50)
- Appalti per lo smaltimento di rifiuti speciali(art. 51)
- Vendita di materiali fuori uso o beni non utilizzabili(art. 52)

- Fondazioni (art. 53)
- Borse di studio (art.54)
- Donazioni (art. 55)
- Eredità e legati (art.55)

Altre attività negoziali

23

1. La istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

2. Il Consiglio di istituto, sentito il collegio dei docenti, disciplina nel regolamento di istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.

Art. 40 (Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa)

Contratto d'insegnamento (prestazione d'opera intellettuale)

Art. 40 D.M. 44/2001

Art.2230 ss. Codice civile

- Consentiti allorché il personale interno non riesca ad assolvere alle esigenze didattiche per l'ampliamento dell'offerta formativa

Verifica in concreto, caso per caso

Contratto d'insegnamento

- Finalità pubbliche di ampliamento dell'offerta formativa
- Doti di provata capacità specifica e specifica competenza tecnica degli estranei



Acquisizione del curriculum

- Il Consiglio d'Istituto stabilisce i criteri ed i limiti per la conclusione dei contratti e il limite massimo dei compensi da attribuire agli esperti
- Obbligazione di mezzi e non di risultato

D.Lgs. 30-3-2001 n. 165

Art. 7. Gestione delle risorse umane.

- 6. Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

Segue

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Segue

- 6-bis. Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.
- 6-ter. I regolamenti di cui all'articolo 110, comma 6, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si adeguano ai principi di cui al comma 6.
- 6-quater. Le disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-ter non si applicano ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, nonché degli organismi operanti per le finalità di cui all'articolo 1, comma 5, della legge 17 maggio 1999, n. 144.

Studio, ricerca, consulenza

- **Gli incarichi di studio**

L'art. 5 DPR n. 338/1994 determina il contenuto di tali tipi di incarichi. Essi si concludono sempre con la consegna di una relazione scritta finale, nella quale si illustrano i risultati dello studio e le soluzioni proposte.

- **Gli incarichi di ricerca**

Presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione.

- **Le consulenze**

E' l'ipotesi più semplice di richiesta di un parere ad un esperto esterno.

Siamo in presenza -sottolinea la Corte dei Conti- di un contratto di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2229–2238 codice civile).

I Giudici contabili individuano una serie di casi, da intendersi ricompresi all'interno della previsione contenuta in Finanziaria:

- studio e soluzione di questioni inerenti all'attività dell'amministrazione committente;
- prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressione di giudizi;
- consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio dell'amministrazione;
- studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi.

Non rientrano invece nella tipologia precedente gli incarichi conferiti per gli adempimenti obbligatori per legge, mancando, in tali ipotesi, qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione. E in particolare:

- le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o **adempimenti obbligatori per legge**, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati;
- la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione;
- **gli appalti e le “esternalizzazioni”** di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione.

**Tutto ciò che non è ricerca, studio,
consulenza**

31

11. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a **quarantamila euro** e **fino alle soglie** di cui al comma 9, l'affidamento mediante **cottimo fiduciario** avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a ventimila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

Art. 125 d.lgs. 163/2006: affidamenti in economia

32

- “L’art. 125 – che disciplina per l’appunto le acquisizioni in economia – non contiene alcuna deroga espressa all’art. 38, comma 3 (contenuto nella parte II del Codice), secondo il quale “resta fermo, per l’affidatario, l’obbligo di presentare la certificazione di regolarità contributiva di cui all’articolo 2, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266 e di cui all’articolo 3, comma 8, del decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e successive modificazioni e integrazioni”; ne consegue che il DURC sembrerebbe doversi richiedere anche nell’ambito delle procedure in argomento”.
- Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali - Direzione generale per l’attività ispettiva
Interpello n. 10/2009

Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) per contratti in economia

33

Dato	Descrizione
CIG	Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità
Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto del lotto identificato dal CIG
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Elenco degli OE partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli OE risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA
Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture Data di ultimazione lavori, servizi o forniture
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA

Dati da pubblicare sul sito (l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; AVCP n. 26/2013)

IN VIGORE DAL 20 APRILE 2013

CAZIONE DELL'ELENCO E DELLA SCHEDA SINTETICA DEI PROVVEDIMENTI FINALI DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI L

INFORMAZIONI DA PUBBLICARE	SOGGETTI OBBLIGATI (art.11 D.Lgs. 33/2013 o art.1, comma 34, L.190/2012)	TERMINI	MODALITÀ OPERATIVE	PUBBLICAZIONE	
				DOVE PUBBLICARE	MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE
Modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 163.	Le informazioni devono essere pubblicate con CADENZA SEMESTRALE	E' prevista l'emanazione di decreti ministeriali attuativi da adottarsi sentita la Conferenza unificata (art. 1, comma 31, L. 190/2012)	Siti web istituzionali	La pubblicazione avviene su "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" nella sezione "PROVVEDIMENTI" una scheda sintetica, prodotta su in sede di formazione del documento di gara, che contiene l'atto. La pubblicazione secondo i principi stabiliti da specifiche e le regole tecniche di cui al Decreto stesso e i provvedimenti attuativi previsti da
Contenuto (lavori, servizi o forniture)	Enti pubblici nazionali				
Oggetto					
Eventuale spesa prevista					
-					
Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (es. documenti progettuali, documenti di gara, verbali di gara, etc.)	Società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e società da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'unione europea				In particolare si richiamano le pubblicazioni di cui all'art. 1 del decreto (informazione), art. 1 (dati aggregati), art. 8 (documenti e durata della pubblicazione)

Publicità sugli esiti degli affidamenti

35

- Consultabile sul sito:
- http://www.regione.lazio.it/binary/rl_infrastrutture/tbl_contenuti/Vademecum_Trasparenza_Itaca_.pdf

Tabella sugli obblighi di pubblicità in materia di appalti

36

IL DURC - documento unico **regolarità contributiva**

DURC non ammette deroghe va richiesto per qualunque tipologia di contratto pubblico
principale normativa: art. 2 d.l. 210/02 conv. L. 266/02 - L. 266/06 D.M. 24/10/07 - circolari inali n. 22 del 24 marzo e INPS n. 59 del 28/3/2011 - d.P.R. n. 207 del 2010

Rilasciato da

1. INPS
2. INAIL
3. altri istituti previdenziali

obiettivo

Contrastare il lavoro sommerso per favorire la concorrenza tra le imprese e reprimere l'evasione e/o l'elusione contributiva

salvaguardare i principi della tutela del lavoro

Sicurezza nei luoghi di lavoro
Tutela retributiva ed assicurativa
Contribuzione previdenziale

- **DURATA DI 120 GIORNI** : a partire dal 2 settembre 2013, la durata di validità del D.u.r.c. è pari a 120 giorni per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e per i certificati relativi ai benefici normativi e contributivi sul lavoro e ai finanziamenti regionali, statali e dell'Unione europea.

LEGGE 9 agosto 2013, n. 98 - Art. 31 (Semplificazioni in materia di Durc)

4. Nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, i soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), del regolamento di cui al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, **acquisiscono d'ufficio, attraverso strumenti informatici**, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità:

- a) per la verifica della dichiarazione sostitutiva relativa al requisito di cui all'articolo 38, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
 - b) per l'aggiudicazione del contratto ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del decreto legislativo n. 163 del 2006;
 - c) per la stipula del contratto;
 - d) per il pagamento degli stati avanzamento dei lavori o delle prestazioni relative a servizi e forniture;
 - e) per il certificato di collaudo, il certificato di regolare esecuzione, il certificato di verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale.
5. Il documento unico di regolarità contributiva (DURC) rilasciato per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha validità di centoventi giorni dalla data del rilascio. I soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), del regolamento di cui al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, utilizzano il DURC in corso di validità, acquisito per l'ipotesi di cui al comma 4, lettera a), del presente articolo, anche per le ipotesi di cui alle lettere b) e c) del medesimo comma nonché per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture diversi da quelli per i quali è stato espressamente acquisito. **Dopo la stipula del contratto, i soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), del d.P.R. n. 207 del 2010 acquisiscono il DURC ogni centoventi giorni e lo utilizzano per le finalità di cui al comma 4, lettere d) ed e), del presente articolo, fatta eccezione per il pagamento del saldo finale per il quale è in ogni caso necessaria l'acquisizione di un nuovo DURC.**

Acquisizione del d.u.r.c.

39

- Articolo 1, Decreto Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 24.10.2007 e sito www.inps.it
- Il DURC **deve essere acquisito anche per i lavoratori autonomi.**
- Tuttavia, si deve trattare di lavoratori autonomi che versano in **almeno una delle seguenti condizioni**:
 - a) operino con la presenza di dipendenti;
 - b) o in assenza di altra previdenza obbligatoria.
- Si tratta, dunque, di lavoratori autonomi che devono essere iscritti ad INPS e INAIL.

Durc per lavoratori autonomi

40

D16. L'obbligo di acquisizione del DURC sussiste anche nel caso di **acquisto di beni al dettaglio o di forniture e servizi non incardinato in procedure negoziali?** Non sussiste l'obbligo di acquisizione del DURC per gli acquisti al dettaglio o per le forniture e i servizi non incardinati in procedure negoziali.

D17. Il DURC deve essere richiesto anche per le **società che non hanno dipendenti?** (dal sito www.Inail.it) Sì, a condizione che abbiano l'obbligo di assicurarsi sia presso l'INAIL, che presso l'INPS. Ad esempio, le società non artigiane senza dipendenti devono assicurare i soci all'INAIL se ricorrono i presupposti previsti dalle leggi in vigore.

D18. Se ad un operatore economico vengono affidati, da parte della medesima stazione appaltante, **più contratti di servizio,** il DURC ha validità per tutti i contratti affidati oppure per ciascuno di essi? La validità del DURC è circoscritta allo specifico contratto per il quale si richiede (Circolare INPS n. 7 del 5 febbraio 2008, conf. circolare del ministero del Lavoro n. 35/2010). Ne consegue, pertanto, che la stazione appaltante debba acquisire un DURC per ciascun servizio affidato.

- **Legge 190 del 2014**: Comma 18 aggiunge il comma 7-*quinqüies* all'art. 37 l. n. 89 del 2014: la regolarità contributiva del cedente dei crediti di cui al comma 7-bis del medesimo articolo è definitivamente attestata dal documento unico di regolarità contributiva. La disposizione non comporta nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.
- Comma 19. estende al 2015 la possibilità di effettuare la compensazione delle cartelle esattoriali in favore delle imprese titolari di crediti non prescritti, certi, liquidi ed esigibili, per somministrazione, forniture, appalti e servizi, anche professionali, maturati nei confronti della pubblica amministrazione e certificati secondo le modalità previste dai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 22 maggio 2012 e 25 giugno 2012, qualora la somma iscritta a ruolo sia inferiore o pari al credito vantato.

Durc e compensazione crediti p.a.

42

- Si applica agli acquisti della Pubblica Amministrazione (P.A.), gravati da IVA, il sistema dello *split payment*. Adottando questo metodo la P.A. non paga più l'IVA dovuta ai fornitori ma la versa direttamente all'erario.
- Il provvedimento dovrebbe produrre recupero di gettito IVA dovuto all'eliminazione del tasso di “perdita” dell'imposta dovuta ai diversi passaggi tra il committente pubblico ed il fornitore privato. Nelle more del rilascio dell'apposita misura di deroga da parte del Consiglio dell'Unione europea (per le operazioni nei confronti degli enti pubblici), la nuova disciplina trova comunque applicazione per le operazioni per le quali l'imposta sul valore aggiunto è esigibile a partire dal 1° gennaio 2015.
- Il nuovo art. 17-ter d.P.R. n. 633 del 1972 (sull'IVA) prevede espressamente l'applicazione della richiamata disciplina agli “istituti universitari”.

Iva – Split Payment

43

- Con la Circolare 1/E del 9 febbraio 2015, l'Agenzia delle Entrate fornisce i primi chiarimenti interpretativi per quanto riguarda l'ambito di applicazione soggettiva dello "split payment", il meccanismo di sdoppiamento del pagamento introdotto dall'art. 1, comma 629, lettera b) legge di stabilità 2015 con l'inserimento, nel Dpr 633/1972, del nuovo articolo 17-ter. Il principale chiarimento di carattere generale ribadisce che lo "split payment" riguarda solo le operazioni documentate mediante fattura e non quelle certificate dal fornitore mediante il rilascio della ricevuta fiscale, dello scontrino fiscale e non fiscale, ovvero altre modalità semplificate di certificazione specificatamente previste. In tal modo, sono fatte salve, ad esempio le piccole spese degli enti pubblici, il cui assoggettamento alla scissione dei pagamenti avrebbe determinato enormi difficoltà operative.
- La circolare, infine, precisa che, in considerazione dell'incertezza normativa conseguente all'immediata applicazione dello "split payment" alle fatture emesse a partire dal 1° gennaio 2015, sono fatti salvi i comportamenti finora adottati dai contribuenti, ai quali, pertanto non saranno applicate sanzioni commesse anteriormente all'emanazione della circolare.

Split payment.

Agenzia delle Entrate - Circolare 1/E del 9 febbraio 2015

- La Direzione generale delle Risorse Umane e Finanziarie del MIUR ha emanato una Nota (9 gennaio 2015) in cui chiarisce che “le istituzioni scolastiche potranno effettuare il versamento dell'imposta divenuta esigibile non appena l'Agenzia delle Entrate renderà disponibile il relativo codice tributo”. E, dunque, contrariamente a come si lasciava intendere in una precedente Nota, è stata superata la scadenza del 15 febbraio per i primi versamenti, in attesa che l'Agenzia fornisca il codice.

Split Payment – La posizione del M.i.u.r.

45

- La Direzione generale delle Risorse Umane e Finanziarie del MIUR ha emanato una Nota (9 gennaio 2015) in cui chiarisce che “le istituzioni scolastiche potranno effettuare il versamento dell'imposta divenuta esigibile non appena l'Agenzia delle Entrate renderà disponibile il relativo codice tributo”. E, dunque, contrariamente a come si lasciava intendere in una precedente Nota, è stata superata la scadenza del 15 febbraio per i primi versamenti, in attesa che l'Agenzia fornisca il codice.

Split Payment – La posizione del M.i.u.r.

46

- Le ulteriori esclusioni dallo *Split Payment*:
- Industria editoriale, telefonia, trasporto pubblico, agenzie di viaggio (per pacchetti turistici), prestazioni professionali ...

Segue.

i “chiarimenti” M.i.u.r. del 6 febbraio 2015 47

C I G

Codice identificativo di gara

E un codice alfanumerico di dieci cifre che serve a dare una identificazione ed una individualizzazione alla gara cui partecipano le Ditte.

Il CIG va richiesto prima della procedura di acquisto e **deve** essere **indicato** nell'avviso pubblico, nella **lettera di invito** o nella richiesta di offerta inviata alle **Ditte**.

48

C I G

Il **CIG**, rilasciato dall'**ANAC**, è documento **obbligatorio** ai fini della **tracciabilità dei flussi finanziari**, in relazione a ciascun contratto pubblico avente ad oggetto **lavori, servizi e forniture**, a prescindere dall'importo dello stesso e dalla procedura di affidamento prescelta.

Il **CIG** deve essere richiesto dal **Responsabile Unico del Procedimento (RUP)** in un momento **antecedente** all'indizione della procedura di **gara**, in quanto il codice deve essere **indicato** nel bando ovvero, nel caso di procedure senza previa pubblicazione di bando, nella **lettera di invito** o nella richiesta d'offerta.

Il codice CIG (codice identificativo di gara):

- richiesto a cura del responsabile del procedimento (**D.S. o persona delegata**)
- richiesto **prima della procedura finalizzata alla realizzazione di lavori** (interventi di manutenzione) ovvero all'acquisizione di servizi e forniture (contratti, beni di consumo, beni di investimento)

Per procedura si intende sia :

- quella pubblica **con bando** (DLgs 12 aprile 2006, n. 163)
- quella negoziale **senza bando** con semplice **richiesta di offerta/preventivo** a una o più ditte (indipendentemente dal limite per gli acquisti deliberato dal C.I. art.34 D.I. 44/2001)

CIG: presupposti

50

Il CIG deve essere acquisito:

- **per ogni tipo di lavoro, servizio o fornitura, compresi** (tutti i progetti FSE, PON, POR e POP nonché assegnazione MIUR per progetti di formazione)
- per **contratti stipulati con la CONSIP** *(per i contratti stipulati nell'ambito del sistema delle convenzioni CONSIP, oltre all'obbligo di richiesta del CIG per la stipula della convenzione o dell'accordo, le scuole che vi aderiscono sono tenute a richiedere un distinto CIG per ogni specifico contratto stipulato a valle, che andrà poi indicato nei pagamenti a fini di tracciabilità. Nella richiesta di tale CIG "derivato" è però necessario fare riferimento al CIG relativo alla convenzione o all'accordo quadro)*

Il CIG non deve essere richiesto:

- per locazioni di immobili (es. le scuole che attraverso l'Ente Locale affittano laboratori, palestre ecc.);
- contratti di co.co.co (ex art.7 comma 6, di L.gs 165/2001, contratti con fornitori di pubblici servizi (energia elettrica, telefonia, acqua, gas);
- **spese di economato** (minute spese: francobolli, valori bollati, giornali, ecc);
- spese di missione;
- attività intellettuale (per gli esperti utilizzati in corsi di formazione – contratti d'opera – soggetto alla tracciabilità finanziaria ma non è obbligatorio richiedere CIG)

CIG: tipologia di forniture

CIG: importi

- il CIG deve essere acquisito qualunque sia l'importo dell'attività, servizio o fornitura **anche se minimo (ad eccezione delle spese economali e quelle indicate dalla norma ed indicate nell'articolo precedente)** per quanto riguarda gli acquisti di consumo e inventario (emissione B.O.) *si consiglia di programmare gli acquisti possibilmente all'inizio dell'esercizio finanziario individuando da subito gli eventuali fornitori.*
- corretta progettazione e programmazione dei beni/servizi da acquistare all'inizio dell'esercizio finanziario. Ciò permette di **richiedere un unico CIG.**

CIG *Segue*

Ai fini della tracciabilità dei pagamenti, il CIG deve essere indicato in:

- richiesta offerta (bando/richiesta preventivo)
- impegno della spesa
- B.O./contratto
- mandati di pagamento
- tutta la corrispondenza attivata con il fornitore

CIG: quando si acquisisce

All'atto di acquisizione del CIG, la
procedura richiede:

1. la data di pubblicazione del bando
2. la data di scadenza; tali elementi non sono previsti per i casi in cui non ci sia procedura di pubblicazione

CIG: per acquisti pari o superiori a € 40.000

Per acquisti pari o superiori a € 40.000 deve essere versato all'ANAC un contributo per l'indizione della gara; siccome il pagamento di tale contributo avviene con cadenza quadrimestrale, per evitare omissioni nell'impegno della spesa è opportuno che con l'avvio del bando per la fornitura di beni o servizi di importo pari o superiore a €40.0000 oltre all'indicazione del CIG si **proceda all'impegno della spesa per il pagamento della spesa relativo al pagamento del contributo**

55

per gli acquisti con **FONDI DA PRIVATI** (derivanti da contributi famiglie, banche/aziende) **la procedura di richiesta CIG deve essere attivata per qualsiasi acquisto o fornitura di servizi anche in presenza di finanziamenti da PRIVATI** (viaggi di istruzione, assicurazione, noleggio pullman, prenotazione alberghi, progetti finanziati dalle famiglie ecc.).

Il CIG, a fronte di un contratto/B.O./incarico (in sintesi a fronte di pagamento effettuato dalla scuola previa presentazione di fattura/parcella) di forniture di beni e/o servizi **deve sempre essere richiesto**

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010
possono essere eseguiti con strumenti diversi dal bonifico i pagamenti per imposte e tasse:

- contributi INPS, INAIL, INPDAP, FC;
- assicurazioni e fideiussioni stipulate in relazione alla commessa;
- gestori e fornitori di pubblici servizi (per energia elettrica, telefonia, ecc.)

Tali pagamenti sono esclusi dall'obbligo di CIG ma in ogni caso devono essere **obbligatoriamente documentati** e, comunque, effettuati con modalità idonee a consentire la piena tracciabilità delle transazioni (cfr. art. 6, comma 5, del d.l. n. 187/ 2010)

CIG: pagamento contributi previdenziali

57

I fornitori della scuola, per l'incasso, devono utilizzare **CCB o CCC dedicati** alle commesse pubbliche anche in via non esclusiva.

E' possibile dedicare più conti alla medesima commessa così come **dedicare un unico conto a più commesse**

- Con la Deter. n. 10/10, l'AVCP ha chiarito che, qualora un fornitore abbia stipulato più contratti con la medesima stazione appaltante, **è ammissibile** che il fornitore stesso comunichi il **conto corrente dedicato una sola volta**, con dichiarazione **valevole per tutti i rapporti contrattuali in essere**
- L'AVCP precisa, al riguardo, che il requisito della piena tracciabilità **sussiste** per le c.d. Ri.Ba. (Ricevute Bancarie Elettroniche); **non sussiste**, invece, per i **pagamenti attraverso RID** (Rapporti Interbancari Diretti)
- I conti devono essere comunicati dal fornitore alla scuola (**mod.1**) con l'indicazione dei soggetti dei soggetti autorizzati ad operare

CIG: conto dedicato

58

CIG: ricerca per l'attribuzione del CPV - Common Procurement Vocabulary

- Ogni qual volta la **scuola ha necessità di acquisire beni o servizi dovrà richiedere** l'attribuzione del CIG (codice identificativo di gara) mediante l'utilizzo dello sportello online del SIMoG (sistema informatico monitoraggio gare)
- Il completamento delle informazione da indicare per l'ottenimento del CIG richiede anche **l'identificazione merceologica** del bene/servizio secondo l'allegato della Direttiva Europea per i pubblici appalti
- **Quindi il CPV** (Common Procurement Vocabulary) **rappresenta la classificazione dei beni oggetto degli appalti**, che ha l'obiettivo agevolare gli operatori economici interessati nella ricerca dei bandi di gara (riferimento: Regolamento (CE) del 28 novembre 2007 n. 213, pubblicato nella GUUE del 15 marzo 2008)
- **Durante le fasi di registrazione di una gara sullo sportello** online SIMoG, è richiesta la classificazione dell'oggetto dell'appalto in base ai codici CPV, indicati dal regolamento
- si consiglia, per una rapida individuazione del codice, **l'uso della maschera di ricerca**; la ricerca può essere effettuata o con parole singole (*ampia ricerca es. manutenzione*) o con un insieme di parole per ricerca ristretta (*es. servizi di pulizia*)

Esempio di richiesta d'offerta con l'indicazione di alcuni CPV riferiti a materiale di cancelleria

CPV	Descrizione materiale	Quantità
30191130-4	Portablocco con molla	10
30191140-7	Accessori per identificazione personale	500
30191200-6	Lavagne luminose	2
30191400-8	Trita carta	2
30192100-2	Gomme da cancellare	20
30192110-5	Prodotti inchiosticatori	
30192111-2	Cuscinetti per timbri	

CIG: ricerca per l'attribuzione del CPV -
Common Procurement Vocabulary

60

Smart CIG, tramite il quale le stazioni appaltanti possono ottenere i Codici Identificativi Gara in **modalità semplificata o carnet di 50 certificati**. Il codice ottenuto con il nuovo sistema può essere utilizzato per:

- contratti di lavori di importo inferiore a 40.000 euro
- contratti di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, affidati ai sensi dell'art. 125 del Codice dei contratti pubblici o mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, e per contratti esclusi in tutto o in parte dell'applicazione del Codice.

C U P

Codice Unico di Progetto

Il **CUP**, introdotto dall'art.1 della Legge n. 3 del 2003, n. è necessario per assicurare il monitoraggio degli investimenti pubblici (MIP) presso il CIPE (Comitato interministeriale per la programmazione economica).

È composto da un codice alfanumerico in una stringa di 15 caratteri, è un 'attestato/etichetta stabile, che identifica e accompagna un progetto d'investimento pubblico, sin dalla sua nascita, in tutte le fasi della sua vita.

C U P

Il CUP deve essere richiesto dalle Stazioni appaltanti per tutti i progetti d'investimento pubblico:

- lavori pubblici (opere pubbliche), finanziati direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, con risorse pubbliche;
- interventi finalizzati al risanamento o allo sviluppo economico che facciano capo ad una decisione di spesa pubblica.

C U P

Per la richiesta del **CUP** non vale la tipologia della spesa (corrente o in conto capitale) ma rileva esclusivamente se la spesa sia o meno riconducibile ad un progetto d'investimento pubblico (...)

IL PROGETTO di INVESTIMENTO è quello che deve contenere, in sè, quattro elementi:

- deve avere un decisore pubblico;
- deve essere previsto un finanziamento, anche parziale, di risorse pubbliche;
- le azioni o gli strumenti di sostegno sopra descritti devono avere un comune obiettivo di sviluppo economico e sociale;
- deve essere specificato un tempo entro il quale l'obiettivo va raggiunto.

- Rientrano nella nozione di finanziamento pubblico gli interventi di ricerca/formazione realizzati con fondi nazionali e comunitari gestiti dal MIUR (**FSE, PON, POR, POP**, etc.)
- Si tratta quindi di sovvenzioni provenienti dal MIUR che la scuola riceve senza aver sottoscritto un contratto a seguito di una gara pubblica. Le **suddette sovvenzioni devono essere tracciate con un codice CUP**, che identifica gli investimenti pubblici dai quali derivano le transazioni
- **Il MIUR agisce come soggetto concentratore, cioè in qualità di soggetto delegato dalla scuola a richiedere il codice CUP.** Tale codice verrà comunicato dal MIUR all'Ufficio Programmazione Operativa, che a sua volta provvederà a comunicarlo a tutti i Centri di responsabilità interessati al finanziamento. **Tale codice dovrà essere indicato sulla reversale di incasso e per tutte le transazioni correlate a quel progetto (appalti di servizi, conferimenti di co.co.co. ...) e dovrà essere riportato in tutti gli atti amministrativi e contabili successivi, cartacei e informatici**

CUP: finanziamenti MIUR/Enti Pubblici

66

Il **cup** deve essere richiesto per:

- ❖ lavori pubblici (opere pubbliche) finanziati, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, con risorse pubbliche.
- ❖ Tutte le attività caratterizzate dal comune obiettivo di sostegno economico e sociale (ad es: formazione, programmi di ricerca, attività per la promozione delle politiche di sviluppo, forniture di beni e servizi se finalizzate allo sviluppo).
- ❖ progetti finalizzati all'innovazione e alla riorganizzazione della PA (forniture di beni e servizi).

C U P

Il CUP non va richiesto per:

- per gli **interventi di manutenzione ordinaria** dei locali e delle attrezzature.
- per le **forniture di beni e servizi** che non abbiano le finalità e gli obiettivi attinenti allo sviluppo economico e all'innovazione e non siano riconducibili ai quattro requisiti che caratterizzano un progetto di investimento pubblico.
- per tutti gli **interventi rientranti nella gestione corrente della scuola.**

C U P - *esempi*

acquisto di una stampante o un fotocopiatore in sostituzione di quelli non più funzionanti, perché guasti

effettuo, una spesa in conto capitale ma non una spesa tesa allo sviluppo e/o alla realizzazione di un investimento, in quanto non si verifica un incremento dei beni della scuola. **Non va richiesto il CUP.**

69

C U P - *esempi*

Acquisto di stampante o fotocopiatore per automatizzare gli uffici, perché privi, e un nuovo computer per potenziarne il funzionamento

è un progetto di investimento (determina incremento inventariale). In questo caso è necessario acquisire il CUP.

CIG - CUP

FORMAZIONE del PERSONALE Determinazione AVCP n.10/2010 (punto 2.1)

Se la scuola, per il proprio personale, acquista, da una Agenzia, un pacchetto di corsi di formazione, si configura un appalto di servizi e deve, quindi, ricorrere ad una procedura di cottimo fiduciario per la quale bisogna preventivamente acquisire il G4G e il CUP.

CIG - CUP

FORMAZIONE del PERSONALE

Determinazione AVCP n.10/2010 (punto 2.7)

Non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità gli incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (Esperti esterni), in quanto contratti d'opera, previsti dall'articolo 2222 del codice civile che non determinano il vincolo di lavoro subordinato in quanto trattasi di lavoro prevalentemente proprio prestato dall'esperto esterno.