



Repubblica Italiana

Provincia Autonoma
di Trento



ISTITUTO COMPRENSIVO (Scuola Primaria / Scuola Secondaria di 1° gr.) "TAIO"
Via Degli Alpini, 17 - frazione TAIO - 38012 PREDAIA (TN) - Tel.: 0463/468193 – Fax: 0463/467616 -
C. F. 92013850224

Spett.le
BORGIONE CENTRO DIDATTICO S.R.L.

icset tn/2022/5.4

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art.20).
Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione
inclusa nella segnatura di protocollo.

Determinazione del Dirigente scolastico n. 116 del 10/11/2022
Programma di Spesa: N. 4026771
Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-TR-2022-7 LEARNING IN GAME"
Codice CIG: Z123886AC8
Codice CUP: B44C22000870001
Codice univoco ufficio IPA: UF4CV7
Capitolo di spesa: 402080

OGGETTO: ordine materiale didattico relativo al 10.2.2A-FDRPOC-TR-2022-7 LEARNING IN GAME" - CODICE CUP: B44C22000870001, relativamente al modulo di Competenza multilinguistica "English games to learn I" - SP Coredo, Taio e Tres (classi 4[^] e 5[^]) e al modulo di Competenza multilinguistica "Lernen Durch Spielen auf Deutsch I" - SP Coredo, Taio e Tres (classi 4[^] e 5[^]). Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/5/2022

Visto il Programma Operativo Nazionale (PON) 2014-2020 - Fondi Strutturali Europei per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento FSE – FESR.

Visto l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/5/2022.

Vista la candidatura n. 1080799 relativa all'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/5/2022;

Viste le note del Ministero dell'Istruzione prot. n. AOOGABMI/0000027 di data 21/6/2022 e prot. n. AOOGABMI-53714 di data 21/6/2022, con le quali è stato comunicato il finanziamento del Progetto.

Considerato che i progetti finanziati a valere sui Fondi strutturali europei (FSE) prevedono un quadro economico composto da diverse voci di costo, la cui ripartizione ed ammontare sono stabiliti sul singolo avviso.

Viste le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 del documento "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020" (nota del Ministero dell'Istruzione AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0029583 del 09/10/2020) e la documentazione reperibile all'indirizzo www.istruzione.it/pon.

Vista la L.P. 7/8/2006 n. 5 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino".

Visto il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi strumentali.

Vista la L.P. 14/9/1979 n. 7 e ss.mm.ii. "Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento", nonché il relativo Regolamento di contabilità approvato con D.P.P. 29/9/2005, n. 18-48/Leg.

Visto il Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali approvato con D.P.P. 12 ottobre 2009 n. 20- 22/Leg. per quanto compatibile con quanto previsto dal D.Lgs. n. 118/2011.

Vista la L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e successive modifiche e integrazioni "Legge sui contratti e sui beni provinciali".

Visto il Regolamento di attuazione della L.P. n. 23/1990 approvato con D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg.

Visto il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024 approvato dal Consiglio dell'Istituzione in data 21 dicembre 2021 con deliberazione n. 37, inviato al Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola in data 22/12/2021 con prot. n. 16507 ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Provinciale.

Visto il Bilancio Finanziario Gestionale adottato con determinazione del Dirigente n. 113 di data 22 dicembre 2021

Vista la propria precedente determinazione n. 113 del 3/11/2022 con la quale è stato disposto l'avvio del progetto ed è stata effettuata la prenotazione fondi per le risorse in oggetto, in ossequio al principio di separazione contabile dei fondi ottenuti nell'ambito del Programma operativo nazionale 2014 – 2020, per la gestione di tutte le spese inerenti il progetto.

Considerato che per dare attuazione al progetto *10.2.2A-FDRPOC-TR-2022-7 LEARNING IN GAME* - CODICE CUP: B44C22000870001", relativamente al modulo di Competenza multilinguistica *"English games to learn I"* - SP Coredò, Taio e Tres (classi 4[^] e 5[^]) e al modulo di Competenza multilinguistica *"Lernen Durch Spielen auf Deutsch I"* - SP Coredò, Taio e Tres (classi 4[^] e 5[^]), è stata elaborata una proposta volta a migliorare le competenze multilinguistiche degli alunni e consentire loro di esprimere al meglio le proprie capacità trasversali dando sfogo alla propria fantasia, anche attraverso attività di carattere artistico, musicale, teatrale e manuale.

Considerato che per la realizzazione dei moduli suddetti si rende necessario procedere in questa sede con l'acquisto del materiale e dell'attrezzatura didattica e degli strumenti indispensabili per la realizzazione delle attività, di cui l'I.C. Taio non ha attualmente sufficiente disponibilità.

Considerata la consultazione preliminare di mercato effettuata ai sensi del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'Autonomia Finanziaria delle Istituzioni scolastiche e Formative Provinciali (attuazione dell'art. 16 della L.P. 7 agosto 2006 n. 5), dalla L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e dalla L.P. 9 marzo 2016, n. 2, nonché dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, per stabilire le condizioni ed acquisire la migliore offerta relativa alla fornitura del servizio suddetto.

Riconosciuta la necessità di provvedere in merito

con la presente si chiede la fornitura dei seguenti materiali (come da preventivo effettuato da catalogo):

- N. 3 confezioni carta metallizzata
- N. 1 confezione cartoncini metallizzati oro
- N. 1 confezione cartoncini metallizzati argento
- N. 6 cartoncini Bristol
- N. 19 confezioni carta crespata
- N. 1 confezione carta bianca in rotolo
- N. 17 marcatori permanenti
- N. 1 sparpunti
- N. 2 confezioni punti metallici
- N. 2 colla vinilica bianca
- N. 1 confezione colla stick
- N. 1 confezione pattex mille chiodi
- N. 5 colla universale attacca tutto
- N. 1 cartucce
- N. 2 nastro adesivo trasparente
- N. 10 nastro adesivo in carta
- N. 2 nastro biadesivo trasparente
- N. 2 spille da balia
- N. 2 spago in canapa colorato
- N. 3 spago in canapa naturale
- N. 1 confezione carta velina
- N. 1 cellophane trasparente
- N. 2 rulli spugna
- N. 1 tampone in spugna

- N. 1 gesso alabastrino
- N. 8 supporti decorativi
- N. 2 pastiglie face paint
- N. 1 pastelli morbidi per trucco
- N. 12 ghirlande piatte
- N. 2 occhiali ovali neri
- N. 1 pompon
- N. 1 fiocchi di neve glitter
- N. 4 brillantina glitter
- N. 2 carta avana
- N. 1 stickers glitter
- N. 3 nastro confezioni regalo
- N. 1 nastro in raso colorati
- N. 3 confezione flaconi tempera
- N. 1 confezione colori metallici
- N. 1 cartone alto spessore
- N. 2 pannolenci
- N. 1 confezione cuori e stelle glitter
- N. 40 confezioni cotone idrofilo
- N. 3 chili ovatta
- N. 1 confezione cartoncini bristol

CLAUSOLE CONTRATTUALI

Consegna della merce entro 20 giorni dalla data del presente ordine, salvo casi documentati di forza maggiore non imputabili a responsabilità della ditta assegnataria della fornitura, o per carenza di disponibilità immediata a magazzino dei prodotti da parte della ditta concorrente. Detto termine può essere prorogato solo su autorizzazione espressa dell'Amministrazione richiedente.

Imballo gratis, prezzi franco Istituto, con spese di trasporto a carico della ditta fornitrice e consegna presso la sede dell'Istituzione in 38012 Predaia, Frazione Taio, Via degli Alpini 17. Eventuali diverse condizioni, così come eventuali modifiche al presente ordine, dovranno essere previamente concordate per iscritto con l'amministrazione.

I beni richiesti e consegnati all'Istituzione scolastica non dovranno presentare difetti di produzione e/o altre carenze che ne rendano parziale o nullo l'utilizzo. I beni consegnati all'Istituto dovranno essere tali da consentirne il normale utilizzo. La consegna dei beni richiesti si considera avvenuta con sottoscrizione, data ed ora apposte sui documenti di trasporto. In caso di esecuzione di prestazione difforme e/o incompleta e/o in caso di consegna di materiale difforme rispetto ai prodotti richiesti nel modulo di offerta, l'Amministrazione richiedente provvederà alla formale contestazione all'operatore economico ed alla conseguente comunicazione di reso. La ditta aggiudicataria dovrà provvedere al ritiro ed alla sostituzione dei beni oggetto di contestazione entro 5 (cinque) giorni naturali dalla data di ricevimento della comunicazione (inoltrata via PEC). L'accettazione della merce non solleva il fornitore dalla responsabilità per vizi apparenti od occulti, non rilevati all'atto della consegna, ma solo al momento dell'utilizzo.

La consegna dovrà avvenire durante l'orario di lavoro (08.00 – 13.00), contattando preventivamente (con preavviso di almeno 2 giorni) il personale dell'Istituto per definire i tempi e le modalità di consegna.

L'Istituto si riserva la facoltà di agire ai sensi dell'art. 29 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.

FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento di euro 1.097,40 IVA compresa, verrà effettuato in seguito ad emissione di regolare **fattura elettronica** intestata a questo Istituto Comprensivo (C.F.: 92013850224), che deve assolutamente riportare il codice

CUP, il codice CIG ed il codice univoco Ufficio IPA indicati nella prima pagina. La mancanza dei suddetti codici, determinerà ritardi nel pagamento perché l'Istituto dovrà richiedere una nuova fatturazione.

Si precisa che questa Istituzione scolastica rientra nel perimetro dei soggetti a cui si deve applicare il regime dello "Split Payment" (scissione dei pagamenti).

Si chiede di compilare nella fattura anche il campo relativo al codice fiscale della ditta che, come specificato dalla PAT può essere concomitante con la partita IVA, ma è necessario al fine della corretta vidimazione e riconoscimento del fornitore nel sistema. I soggetti che applicano regimi speciali ai fini dell'Iva (regime forfettario, ecc.) devono specificarlo in fattura. **L'eventuale imposta di bollo (es. nel caso di Iva esente) è a carico della Ditta fornitrice.**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI IN CAPO ALL'OPERATORE ECONOMICO

L'operatore economico aggiudicatario deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti speciali richiesti dalla presente amministrazione in qualità di stazione appaltante. A tal fine, il rappresentante legale della ditta aggiudicataria è tenuto a compilare ed a sottoscrivere, con apposizione del timbro della ditta, il modulo di Dichiarazione di partecipazione e conto dedicato allegato ai documenti di procedura. Il rappresentante legale è tenuto altresì a trasmettere alla presente amministrazione **senza ritardo, e comunque entro 7 (sette) giorni dall'aggiudicazione**, il predetto modulo di Dichiarazione di partecipazione e conto dedicato, nonché gli ulteriori documenti allegati, debitamente sottoscritti.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

A mente dell'art. 15 della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, l'aggiudicazione tiene luogo a tutti gli effetti della stipulazione, salvo quanto previsto ai successivi paragrafi e salvo esito positivo dei controlli da parte della presente amministrazione in ordine al possesso in capo alla ditta aggiudicataria dei requisiti di ordine generale e speciale per poter contrarre con le pubbliche amministrazioni.

INADEMPIMENTI NELLA FORNITURA DEI BENI RICHIESTI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Qualora si verificassero reiterati ritardi o inadempimenti nell'esecuzione del contratto, tali da recare grave pregiudizio all'Istituzione scolastica, la stessa procederà, previa diffida, a disporre la risoluzione d'ufficio del contratto in conformità a quanto disposto dall'art. 27 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.

Ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs 50/2016 e dell'art. 22 della L. P. 2/2016, la presente amministrazione procederà altresì ad annullare l'aggiudicazione ed a disporre la risoluzione d'ufficio del contratto in caso di **difetto di prova o di accertamento del difetto in capo alla ditta aggiudicataria del possesso dei prescritti requisiti di carattere generale e speciale** per poter contrarre con le pubbliche amministrazioni, successivo alla stipulazione del contratto medesimo. In questo caso, si procederà al pagamento del corrispettivo pattuito, ove la natura del contratto o della fornitura lo consenta, solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, salvo il risarcimento del danno. È comunque ammessa la facoltà per ciascuno dei contraenti di risolvere il contratto per gravi e documentati motivi mediante invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno spedita con preavviso di 10 (dieci) giorni.

NORME APPLICABILI AL CONTRATTO E NORME DI RINVIO.

Le norme destinate a regolare il presente contratto, oltre a quanto stabilito nel presente capitolato amministrativo, sono le norme della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, recante "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento" e del relativo regolamento di attuazione,

nonché le norme nazionali vigenti in materia di contratti pubblici, nonché, in quanto applicabili, le norme del codice civile.

ULTERIORI CLAUSOLE E CONDIZIONI.

In riferimento a quanto disposto dal Regolamento di contabilità sopra citato e dalla Legge 136/2010 Piano straordinario contro le mafie nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” art. 3 – Tracciabilità dei flussi finanziari, la suddetta Ditta si obbliga a sotto firmare e restituire **entro 7 giorni** dal ricevimento del presente ordine, la seguente documentazione allegata:

1. dichiarazione di insussistenza di motivi di esclusione – All. A;
2. conto dedicato;
3. patto di integrità;

È previsto l’obbligo in capo alla ditta di comunicare tempestivamente alla stazione appaltante ogni eventuale variazione dei dati dichiarati.

Si precisa che ai fini della validità del presente ordine nel rispetto di quanto previsto dal D.L. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali, dei loro organismi e successive modificazioni”, è determinante il rispetto da parte della ditta aggiudicataria del termine di fornitura del materiale/servizio richiesto.

L’impresa affidataria si impegna a svolgere il **monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interessi** nei confronti dell’istituzione scolastica o formativa provinciale, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell’impresa e i dirigenti e i dipendenti dell’istituzione scolastica e formativa provinciale al fine di verificare il rispetto del dovere di astensione per conflitto di interessi.

L’impresa affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna, ai sensi dell’art. 2 del **Codice di comportamento** approvato con deliberazione della Giunta provinciale n.1217 di data 18 luglio 2014, ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

A tal fine, il sottoscritto dichiara che l’istituzione scolastica provinciale gli ha trasmesso, ai sensi dell’art. 18 del Codice di comportamento, copia del Codice stesso e dichiara di averne preso completa e piena conoscenza. L’impresa affidataria si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. L’istituzione scolastica o formativa provinciale contesta, per iscritto, le violazioni degli obblighi previsti dal Codice di comportamento ed assegna un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni.

L’istituzione scolastica provinciale, nel rispetto dei criteri di cui alla circolare APAC n. 384752 del 2016, esaminate le eventuali osservazioni /giustificazioni formulate, ovvero in assenza delle medesime, dispone, se del caso, la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni subiti.

Si precisa che a mente dell’art. 53 comma 16 *ter* del D. Lgs. 156/01, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (c.d. “divieto delle porte girevoli”). I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La presente acquisizione viene finanziata con i Fondi strutturale europei assegnati alla presente Istituzione scolastica con le note autorizzative del Ministero dell’Istruzione prot. n. AOGABMI/0000027 di data 21/6/2022 e prot. n. AOGABMI-53714 di data 21/6/2022

Cordiali saluti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Zini Maura



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, si attesta la regolarità contabile del presente atto in relazione alle verifiche di cui all'art. 56 della L.p. 7/1979.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

dott.ssa Cristel Menghini

Questa nota, se stampata in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato elettronicamente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione. La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del responsabile.