



REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

approvato con delibera n. 10 dal Consiglio di Istituto nella seduta del 22/12/2020

Il presente Regolamento alla luce di quanto indicato nel Decreto Ministeriale 28 agosto 2018, n. 129, determina i criteri e i limiti per lo svolgimento delle attività negoziali dell'Istituzione Scolastica, disciplina le procedure volte ad effettuare, da parte dell'Istituzione Scolastica, lavori e forniture di beni e/o servizi finalizzati al buon funzionamento dell'Istituzione stessa per lo svolgimento delle sue varie attività.

TITOLO I - FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE (art. 21)

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività ordinarie l'Istituto si dota annualmente di un fondo economale che rispetti i limiti previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio.

Per il 2021 l'importo massimo del Fondo economale viene fissato in € 1.500,00.

L'importo massimo del fondo economale per le minute spese è gestito dal dsga, secondo quanto disposto dall'art. 21 del DI 129/2018, per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità per i quali la scuola non ha già un contratto di appalto in corso.

Il fondo è anticipato, in tutto o in parte, al dsga con mandato/i emesso/i in suo a favore e dovrà essere restituito entro il termine dell'esercizio finanziario di competenza.

La quota massima di ogni singola spesa non può superare di norma il 4% del complessivo fondo economale e deve essere documentata dal dsga attraverso idonea documentazione (scontrino o ricevuta fiscale, fattura, nota spese tracciabile) necessaria ad autorizzare i reintegri in suo favore ogni qual volta la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi e comunque non oltre l'importo massimo del fondo economale.

Ogni operazione di cassa è annotata in apposito registro informatizzato. La delega all'utilizzo del fondo economale è di esclusiva competenza del dsga.

Elenco esemplificativo dei beni e servizi che possono, di norma, essere imputati al fondo economale:

- riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature ed impianti;
- piccoli interventi urgenti e di riparazione e manutenzione degli edifici scolastici anche con riferimento all'art. 39 del DI 129/2018;
- acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiale di consumo e piccola strumentazione occorrenti per il funzionamento degli Uffici e dei laboratori;
- materiale e piccola strumentazione per i servizi ausiliari e di pulizia, di giardinaggio;
- materiale e piccola strumentazione per la sicurezza;
- spese postali, telegrafiche, telefoniche, valori bollati;
- acquisto libri e pubblicazioni;





- acquisto giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- eventuali spese per automezzi;
- canoni di abbonamento audiovisivi, noleggio di sussidi didattici e quant'altro per l'istruzione scolastica;
- spese relative a facchinaggio e trasporto di materiali;
- imposte e tasse a carico dell'Istituzione Scolastica;
- spese di viaggio, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studi e formazione;
- materiale, beni di consumo e piccola strumentazione per progetti del PTOF e per le esercitazioni didattiche e di laboratorio;
- spese relative a quant'altro necessario avente le medesime caratteristiche e finalità delle spese specificatamente sopraelencate e per le quali la normativa non indica una diversa modalità di approvvigionamento.

TITOLO II - ATTIVITA' NEGOZIALE – criteri e limiti (art. 45)

Il Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 44 DI 129/2018 svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA, con autonomia negoziale fino a € 10.000,00.

La scelta della tipologia di procedura di gara è sempre preceduta da apposita decretazione o determinazione con la quale si individuano gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte come previsto dall'art. 32 del codice degli appalti di cui d.lgs 50/2016 e risoluzioni ANAC.

Per le materie di cui all'art. 45 comma 1 e comma 2 il dirigente scolastico è autorizzato dal Consiglio di Istituto a procedere allo svolgimento dell'attività negoziale di cui all'art. 44 DI 129/2018 per procedure superiore a € 10.000,00 fino a € 39.999,99 per le materie previste dall'art. 45 comma 1 e 2 con le seguenti limitazioni:

RISERVA DI DELIBERA CONSIGLIO ISTITUTO AUTORIZZAZIONE AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Comma 1) lettera a)

Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni

Comma 1) lettera b)

Costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni

Comma 1 lettera b)

Istituzione o compartecipazione a borse di studio





Comma 1) lettera f)

Adesione a reti di scuola o consorzi

Comma 1 lettera d)

Accensione di mutui e di contratti di durata pluriennale con i limiti previsti dal DI 129/2018

Comma 1 lettera e)

Alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione diritti reali su beni immobili 2 appartenenti all'Istituzione scolastica con i limiti previsti dal DI 129/2018

Comma 1 lettera g)

Utilizzazione economica delle opere di ingegno e dei diritti di proprietà industriale nel rispetto dell'art. 37 DI 129/2018 e del regolamento interno ove presente

Comma 1 lettera h)

Partecipazione dell'Istituzione scolastica ad iniziative che coinvolgono agenzia, enti, università, soggetti pubblici e privati

Comma 1 lettera i)

Coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni superiori alla soglia comunitaria (antecedenti la pubblicazione del bando di gara e delle lettere di invito)

Comma 1 lettera j)

Acquisto di immobili

Comma 2 lettera a)

Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000,00 e fino a € 39.999,99 per:

- servizi per la realizzazione di viaggi e visite di istruzione con procedure di gara di uno o più lotti del valore non superiore a € 20.000,00 per ciascun lotto

- forniture per materiale, strumentazione e arredi destinati all'attività didattica e ai laboratori con procedure di gara di uno o più lotti del valore non superiore a € 20.000,00 per ciascun lotto

- forniture per materiale, strumentazione e arredi destinati ai servizi amministrativi tecnici con procedure di gara di uno o più lotti del valore non superiore a € 25.000,00





- servizi per la manutenzione degli immobili e la verifica degli impianti, anche con riferimento alla sicurezza, con procedure di gara di uno o più lotti del valore non superiore a € 30.000,00 per ciascun lotto nel rispetto dell'art. 39 DI 129/2018

- servizi per la manutenzione dei beni mobili e della strumentazione didattica e d'ufficio, con procedure di gara di uno o più lotti del valore non superiore a € 15.000,00 per ciascun lotto

- forniture di particolari strumentazioni e arredi ad uso didattico per l'allestimenti di laboratori e uffici con procedure di gara con singolo lotto del valore di € 39.999,99

Comma 2 lettera b)

Contratti di sponsorizzazione

Comma 2 lettera c)

Contratti di locazione di immobili

Comma 2 lettera d)

Utilizzazione da parte di terzi di locali, beni o siti informatici appartenenti o in uso all'istituzione scolastica nel rispetto dell'art. 38 DI 129/2018 e del regolamento interno ove presente

Comma 2 lettera e)

Convenzioni relative a prestazioni del personale e degli alunni per conto di terzi

Comma 2 lettera f)

Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

Comma 2 lettera g)

Acquisto e alienazione titoli di Stato

Comma 2 lettera h)

Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività di insegnamento con procedura di gara di uno o più lotti del valore non superiore a € 15.000,00 per ciascun lotto

Comma 2 lettera i)

Partecipazione a progetti internazionali

Comma 2 lettera j)

Determinazione della consistenza massima del fondo economale di cui all'art. 21





Fermo restando l'obbligatorietà della deliberazione del consiglio di istituto per procedure di gare il cui valore complessivo dei lotti ecceda i 40.000,00, l'autorizzazione al dirigente scolastico allo svolgimento dell'attività negoziale di cui all'art. 44 DI 129/2018, è disposta con l'approvazione del presente regolamento.

Il Consiglio di Istituto può, in qualsiasi momento dell'esercizio finanziario di riferimento, revocare/modificare in tutto o in parte l'autorizzazione, qualora ravvisi irregolarità ovvero mancata coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente scolastico.

L'autorizzazione esclude la possibile delega prevista dall'art. 44 comma 3 del DI 129/2018.

TITOLO III – PROCEDURE DI GARA PER SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

Nel rispetto del d.lgs 50/2016, del DI 129/2018 e delle regole e limiti previsti dal presente regolamento, previa determinazione obbligatoria del dirigente scolastico, l'Istituto può utilizzare le seguenti procedure negoziali:

- 1) Convenzione Consip (obbligatorietà qualora presente e compatibile con l'oggetto del servizio/fornitura)
- 2) Affidamento diretto mediante ODA su MEPA
- 3) Affidamento diretto con trattativa diretta su MEPA
- 4) Affidamento diretto fuori MEPA
- 5) Procedura negoziata tramite richiesta di offerta RDO su MEPA
- 6) Procedura negoziata fuori MEPA

DETERMINA A CONTRARRE

Al fine di assicurare l'applicazione del principio di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza la determina a contrarre deve obbligatoriamente indicare:

- a) L'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b) Le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si devono acquisire;
- c) L'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa imputazione e copertura contabile (scheda attività progetto e natura della spesa);
- d) Tipologia della procedura che si intende seguire indicando sinteticamente le ragioni;
- e) I criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- f) Le principali condizioni contrattuali.

Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), è possibile procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato:





- a) l'oggetto dell'affidamento;
- b) l'importo;
- c) il fornitore e le ragioni della scelta del fornitore;
- d) il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Il Dirigente Scolastico
(dott. Michele Di Martino)
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D. Lgs.n. 39/1993

