



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di MONTEBELLO VICENTINO – Via Gentile, 7 - 36054 Montebello (VI)

Ambito Territoriale 7 – VICENZA Ovest – Codice Meccanografico VIIC856003 – Codice Fiscale 80016310247

Tel. 0444/649086 – Sito web www.ic-montebello.gov.it Email viic856003@istruzione.it – Pec viic856003@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio UFVQ35 – Codice IPA istsc_viic856003

**SCHEMA DI REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE
PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 15 del 21 maggio 2019

Art. 1 – Principi fondamentali

- a. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto Comprensivo di Montebello Vicentino, di seguito denominato "Istituto", si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio. (art. 2, comma 1, del D. L. n. 129 del 28/08/2018).
- b. In ogni caso andranno assicurati i principi di economicità ed efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto e, con provvedimento motivato, gli organi competenti potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 2 – Disciplina dell'attività contrattuale

- a. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente Regolamento.
- b. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto sono:
 - Il D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19/04/2016, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii;
 - Il D.Lgs. n. 56 del 19/04/2017 - Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
 - La Legge n. 241/1990 modificata e integrata dalla Legge n. 15/2005 e successive modificazioni;
 - Le norme sull'autonomia delle Istituzioni scolastiche previste dalla Legge n. 59/1997, dal D. Lgs. n. 112/1998 e dal D.P.R. n. 275/1999;
 - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n. 129 del 28/08/2018, in vigore interamente a partire dal 01/01/2019;
 - Il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Art. 3 – Acquisti, appalti e forniture

- a. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
- b. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 attraverso l'Albo ed il Sito internet dell'Istituto.
- c. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico-finanziaria previsti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.
- d. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.
- e. L'acquisto di beni e strumentazioni informatiche avviene attraverso il Mercato elettronico delle

Pubbliche Amministrazioni (MePA).

- f. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip S.p.A.).
- g. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
 - dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità;
 - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

Art. 4 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico in ordine all'attività negoziale (art. 44 del D.I. n. 129/2018)

- a. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma annuale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto, assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129/2018.
- b. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A..
- c. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
- d. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economico di cui all'art. 21 del summenzionato D.I. n. 129/2018.
- e. 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 e dei limiti di cui all'art. 45, comma 2, lettera h) del D.I. n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 5 – Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (art. 45 del D.I. n. 129/2018)

1. Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'Istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- g) alla partecipazione dell'Istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'Istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito.

2. Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'Istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti nazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. n. 129/2018.

3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto. In tali casi, inoltre, il Dirigente Scolastico non può recedere, rinunciare o transigere, se non previamente autorizzato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 6 – Strumenti di acquisto e di negoziazione (art. 46 del D.I. n. 129/2018)

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le Istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 50/2016 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le Istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'art. 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 50/2016 e dalle relative previsioni di attuazione.

Art. 7 – Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (art. 47 del D.I. n. 129/2018)

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'Istituzione scolastica individuata quale «capofila» che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla Pubblica Amministrazione, la rappresentanza di tutte le Istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.

Le scritture contabili delle Istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.

Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.I. n. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 8 – Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (art. 48 del D.I. n. 129/2018)

1. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della Scuola, nonché inseriti nel Sito internet dell'Istituzione medesima, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'Istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'art. 42 del D.I. n. 129/2018.
5. Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'Istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.
6. L'attività negoziale delle Istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo del D. Lgs. n. 50/2016 e dall'ulteriore normativa vigente.

Art. 9 – Acquisizione di lavori, beni e servizi

È fatto salvo il principio del divieto di frazionamento artificioso, oltre che della rotazione e della verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato). Si richiama il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016 a seguito della riforma del D. L. n. 94/2014 che rappresenta atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni in materia di misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Dirigente Scolastico, a norma degli artt. n. 3 e 26 del D. Lgs. n. 50/2016, assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, comprese quelle del presente Regolamento.

Qualora di Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento, questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure;

È fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il D.I. n. 129/2018 gli riserva espressamente.

Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi fino a 10.000,00 euro il Dirigente si riserva di decidere adeguate e trasparenti procedure ai sensi della normativa vigente.

Acquisti entro 10.000 euro (IVA esclusa)

Ai sensi dell'art. 44 del D.I. n. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'art. 4 comma 4, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* (ex art. 36 comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. n. 56/2017 ovvero "*anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*"), *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

Acquisti da 10.000 euro e fino al limite di 40.000 euro (IVA esclusa)

Il Consiglio di Istituto delibera per le spese rientranti in questa fascia di applicare l'art. 36 c. 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. n. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale del Consiglio di Istituto, caso per caso, la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* (ex art. 36 comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. n. 56/2017 ovvero "*anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*"), *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*.

Acquisti da 40.000 euro e fino alla soglia comunitaria – nel biennio 2018 e 2019 – di 144.000 euro (IVA esclusa)

Il Consiglio di Istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l'art. 36 comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. n. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale del Consiglio di Istituto, caso per caso, la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: *Procedura negoziata* previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, *Procedura ristretta*.

Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria – nel biennio 2018 e 2019 – di 144.000 euro (IVA esclusa)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.I. n. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del Consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 10 – Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 50/2016, il Consiglio di Istituto delibera di procedere: "*per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.*"

Nel rispetto della previsione dell'art. 36, comma 2, lettera c) dello stesso Decreto n. 50/2016 il Consiglio delibera di procedere: "*per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.*"

Art. 11 – Elenchi di operatori economici

Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno Scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un *avviso pubblico* per raccogliere le *manifestazioni di interesse* proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori

da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg. prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Beni e servizi acquisibili in economia

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del D.P.R. n. 384/2001 sono individuate seguenti voci di spesa:

- partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituzione scolastica;
- divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- rilegatura di libri e pubblicazioni;
- lavori di stampa, tipografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- spese per acquisto di singoli beni o componenti e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule elaboratori;
- spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- polizze di assicurazione;
- acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico e culturale;
- acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- spese inerenti i viaggi e le visite d'istruzione in Italia.

Art. 12 – Pubblicità

Le determinate dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 (*Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale*) del D.I. n. 129/2018, sono pubblicati nel *Portale Unico dei dati della scuola*, nonché inseriti nel sito internet dell'Istituzione scolastica, nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del *diritto di accesso* degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli *obblighi di trasparenza* previsti dall'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 e dall'ulteriore normativa vigente.

Art. 13 – Procedimento contrattuale

All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.

Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44, comma 2, del D. Lgs. n. 129/2018 il Dirigente Scolastico si avvale del Direttore S.G.A. e/o dei responsabili all'uopo incaricati.

L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per

la stessa, per il periodo fissato dall'Amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive.
Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in caso di unica manifestazione di interesse/preventivo.
L'affidamento diretto è regolato da contratto o scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Art. 14 – Regolamentazione del Fondo Economico per le minute spese

Si riporta il testo del Regolamento interno sulla gestione delle Minute spese, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 03 del 07/03/2019.

Art. 1

Disciplina generale

Le modalità di costituzione e di utilizzo del Fondo Economico per le minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituto Scolastico fanno riferimento all'art. 21 del D.I. n. 129 del 28 agosto 2018.

Art. 2

Ammontare del Fondo Economico per le minute spese

L'ammontare del Fondo minute spese è stabilito nella misura di € 500,00 (IVA esclusa) per un complessivo su base annua di € 1.000,00 IVA esclusa (art. 21, comma 2, del D.I. n. 129/2018 e D. Lgs. n. 90 del 25 maggio 2017: "(omissis)...prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio...(omissis)...".

Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al Programma Annuale, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio d'Istituto, secondo quanto stabilito dall'art. 21, commi 2, 5, 6. del D.I. n. 129/2018.

Art. 3

Importo massimo di spesa minuta

L'importo massimo di ogni spesa minuta non può superare le € 50,00 (IVA esclusa), fatto salvo il D. Lgs. n. 90 del 25 maggio 2017 "Attuazione della Direttiva (UE) n. 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle Direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del Regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il Regolamento (CE) n. 1781/2006."

Art. 4

Regolamento

È sempre vietato l'uso del Fondo Economico per le minute spese per acquisti per i quali l'Istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

La gestione del Fondo Economico per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'art. 40, comma 1, lettera e) del summenzionato D.I. n. 129/2018. Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il Fondo Economico per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A.. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario. I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'Istituto con la delibera di cui al comma 2.

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del Fondo economico per le minute

*spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.
La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.*

Art. 15 – Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D.I. n. 129/2018 nel rispetto delle seguenti condizioni:

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

I fini istituzionali e/c le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola.

Nell'individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni della scuola.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le Amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a. le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
- b. intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- c. la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende operare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.d.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

- a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D. Lgs. n. 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000.00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione). Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 16 – Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

- a. Le Istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'art. 45, comma 2, lettera d) del D.I. n. 129/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative,

- formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle Istituzioni medesime.
- b. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 22, della Legge n. 107/2015.
 - c. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
 - d. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio Scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Il Dirigente Scolastico, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio Scolastico.

Art. 17 – Contratti di prestazione d'opera (art. 44 del D.I. n. 129/2018)

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 e dei limiti di cui all'art. 45, comma 2, lettera h) del D.I. n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

a. Ambito di applicazione

L'Istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici programmi di ricerca e sperimentazione.

b. Requisiti oggettivi

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

c. Requisiti soggettivi

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D. Lgs. n. 29 del 3 febbraio 1993, e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento i docenti di altre Istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 33 e 57 del C.C.N.L. del personale del comparto "Scuola".

d. Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- Attraverso la ricerca tra personale interno dell'Istituzione scolastica;
- Attraverso la ricerca tra personale di altre Istituzioni scolastiche e/o Amministrazioni statali;

Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista. In particolare il Dirigente non procede all'espletamento della gara nei seguenti casi:

- collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae", che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità così come previsto dalla Circolare n. 2/2008;
- lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- la concorrenza è assente per motivi tecnici;
- tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.

- attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;

Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire l'esperto in grado di svolgere la prestazione, si procede con apposite selezioni con avvisi ad evidenza pubblica per conferire incarichi, sulla base della relativa graduatoria, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno Scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'Istituzione scolastica e nel sito web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- L'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- Le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti Disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale docente nelle Scuole pubbliche. Mentre requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi saranno oggetto di valutazione.

e. Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

Gli aspiranti saranno selezionati da un Gruppo di Lavoro, appositamente costituito e presieduto dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei *curricula* sulla base della valutazione dei titoli e del curriculum vitae:

- Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi *curricula*, il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita Commissione; la Commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.
- La graduatoria è pubblicata nell'Albo dell'Istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.
- È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alla Legge n. 241 del 7 agosto 1990, D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 679/2016 e successive integrazioni normative anche di recepimento.

f. Affidamento dell'incarico

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione.

g. Determinazione dei compensi

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico, in ottemperanza alle norme di trasparenza definite dal D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, farà riferimento:

- alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegato al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola vigente al momento della stipula del contratto di incarico;
- al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto: il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al D. I. n. 326 del 12 ottobre 1995, anche per le attività di direzione del corso.
- ai compensi previsti dai Regolamenti specifici delle programmazioni UE.

h. Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati:

- solo in base ai requisiti previsti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e dalla D.G.U.E;
- previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al

Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D. Lgs. n.165/2001.

Art. 18 – Modifiche

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato con apposita delibera.

In caso di necessità, è fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico di derogare motivatamente alle disposizioni di cui al presente, salvo ratifica da parte del Consiglio d'Istituto.

Art. 19 – Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di “*Amministrazione Trasparente*”.

Art. 20 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
Sig. Ruvoletto Andrea

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Avv. Tadiello Gigliola

VISTO, per l'autenticità del documento depositato in originale agli Atti della Scuola e firmato in calce dal Presidente e dal Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Avv. Tadiello Gigliola