



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE FOLIGNO 5

Via Don Angelo Messini, 5 - 06034 Belfiore di Foligno (PG) – Tel. e fax 0742 660071

C.F.: 82001380540 – C.M. PGIC83100E

[www.icfoligno5.edu.it](http://www.icfoligno5.edu.it) email: [pgic83100e@istruzione.it](mailto:pgic83100e@istruzione.it) – [pgic83100e@pec.istruzione.it](mailto:pgic83100e@pec.istruzione.it)



## REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

ai sensi del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n.129 e  
del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, e ss.mm.ii.

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** l'art.10 del D.lgs. n.297/1994, Attribuzioni del consiglio di circolo o d'istituto e della giunta esecutiva;
- VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge n.59/1997, dal D.lgs. n.112/1998 e dal DPR n.275/1999, come modificato dalla L.107/2015;
- VISTA** la Legge n.241/1990 modificata e integrata dalla Legge n.15/2005;
- VISTO** il D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. e, in particolare, l'art.7 comma 6 per quanto riguarda gli incarichi ad esperti esterni all'amministrazione;
- VISTO** il D.lgs. n.33/2013 e la Legge n.190/2012;
- VISTO** il nuovo Codice dei Contratti Pubblici, D.lgs. n.50/2016, modificato e integrato dal D.lgs. 19 aprile 2017 n.56;
- VISTO** il D.I. n.129/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107;
- CONSIDERATO** che l'art. 45, comma 2, del D.I. n.129/2018 attribuisce al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;
- VISTE** le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;
- CONSIDERATO** che le stazioni appaltanti pubbliche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari;
- CONSIDERATO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;
- RITENUTO** opportuno stilare un regolamento che raccolga le deliberazioni del Consiglio di Istituto 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 attività negoziali;

nella seduta del **15/02/2019** con delibera **n. 14**

### **ADOPTA**

il presente regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.

## **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – Finalità**

1. Il presente regolamento definisce, nell'ambito del D.I. n.129/2018, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali di cui all'art. 45 comma 2, e la gestione del fondo economale per le minute spese, di cui all'art.21.

### **Art. 2 – Principi e ambiti di applicazione**

1. L'Istituzione scolastica svolge, nella persona del Dirigente Scolastico, attività negoziale per l'acquisto di beni e servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti.

2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

## **CAPO II - FUNZIONI E COMPETENZE**

### **Art. 3 – Atti di competenza del Consiglio d'istituto e del Dirigente scolastico**

1. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta:
  - a) dal Consiglio d'Istituto nelle materie che il DI n.129/2018 gli riserva espressamente all'art.45 comma 1;
  - b) dal Dirigente in tutti gli altri casi.
2. L'attività negoziale dell'istituzione scolastica è svolta dal Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte a norma dell'art.45 comma 2 del D.I. n.129/2018.
3. Il Consiglio d'Istituto ha funzioni di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente e del Direttore S.G.A.

### **Art. 4 – Funzioni del DSGA**

1. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi procede all'istruttoria delle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente scolastico; egli cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

### **Art. 5 – Informazione e pubblicizzazione**

1. Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sull'attività negoziale svolta nella prima



riunione utile.

2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura che siano pubblicati all'albo e sul sito web dell'istituto l'elenco informativo dei contratti stipulati per acquisto di beni e servizi.

## **CAPO III – AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE**

### **Art. 6 – Principi generali**

1. I lavori, i servizi e le forniture sono effettuati, nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art.36 del D.lgs. 18 aprile 2016, n.50, e degli artt. 43 e ss. del D.I. n.129/2018.

2. L'attività gestionale e contrattuale compete al Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto.

3. Ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 46 del D.I. n. 129/2018, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, l'Istituto potrà avvalersi degli strumenti messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica. Per i beni e servizi oggetto di convenzione attive è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime (art.26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 e ss.mm.ii.).

### **Art. 7 – Affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. L'istituzione scolastica – ai sensi dell'art.36 del D.lgs. n.50/2016 e dell'art.43 del D.I. n.129/2018 –, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, sceglie la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari secondo le seguenti modalità:

- a) spese fino a € 10.000,00 IVA esclusa: ricorso all'affidamento diretto a un unico fornitore da parte del Dirigente scolastico, ai sensi dell'art.45 co.2 lett. a) del D.I. n.129/2018;
- b) spese superiori a € 10.000,00 e inferiori a 40.000,00 IVA esclusa: ricorso all'affidamento diretto a un unico fornitore da parte del Dirigente scolastico, ai sensi dell'art.36 co.2 lett. a) del D.lgs. n.50/201, secondo specifica delibera del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.45 co.2 lett. a) del D.I. n.129/2018;
- c) spese pari o superiori a € 40.000,00 IVA esclusa e inferiori a €144.000,00 per le forniture e i servizi, e inferiori a € 150.000,00 per i lavori (art.36 co.2 lett.b) del D.lgs. 50/2016): l'affidamento avviene mediante procedura negoziata.
- d) nel caso di acquisti di valore superiore alla soglia comunitaria, si fa ricorso alle procedure ordinarie sopra soglia.

### **Art. 8 – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo fino a € 10.000**

1. Il Dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro la spesa di € 10.000,00 (IVA esclusa) provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando operatori economici o fornitori di servizi individuati sul mercato o di propria fiducia. L'affidamento diretto prescinde dall'obbligo di richiesta di più preventivi; tuttavia il Dirigente, se lo ritiene opportuno, può effettuare un'indagine di mercato attraverso la richiesta di più preventivi.

2. La durata del contratto non può essere superiore a 12 mesi, salvo diversa delibera del Consiglio d'Istituto (art.45 comma 1 lettera d) del D.I. n.129/2018).



3. Non rientrano nel limite stabilito dal Consiglio d'istituto le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc.) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento. Al mandato saranno allegati gli atti giustificativi.

#### **Art. 9 – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000 e inferiore a € 40.000**

1. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00, il Consiglio d'Istituto, con delibera n. 13 del 15/02/2019, ha disposto di uniformare la realizzazione delle attività negoziali da parte del Dirigente Scolastico a quanto previsto e regolato dal D.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., ovvero: l'acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a € 40.000 (IVA esclusa) avviene mediante affidamento diretto, secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016.
2. Ai fini dell'affidamento diretto il Dirigente Scolastico può svolgere un'indagine di mercato attraverso la consultazione di due o più operatori economici o per mezzo di avviso pubblico con richiesta di preventivi.
3. La durata del contratto non può essere superiore a 12 mesi, salvo diversa delibera del Consiglio d'Istituto (art.45 comma1 lettera d) del D.I. n.129/2018).
4. È sempre possibile il ricorso alle procedure di gara disciplinate dalle norme generali di contabilità dello Stato.

#### **Art. 10 – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 40.000 e inferiore alla soglia comunitaria**

1. Per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000 (IVA esclusa) e inferiore a € 150.000 (IVA esclusa) per i lavori, oppure alla soglia di € 144.000 (IVA esclusa) per le forniture e i servizi, l'Istituto Scolastico procede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. n.50/2016.

#### **Art. 11 – Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 12 – Progetti europei**

Possono essere acquisiti mediante le suddette procedure e secondo gli importi finanziari indicati all'art. 7 del presente regolamento, anche lavori, servizi e forniture relativi a progetti e interventi approvati nell'ambito dei progetti europei e del Piano Operativo Nazionale (PON).

#### **Art. 13 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.lgs. 50/2016, del D.I. 129/2018, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del nuovo codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).



## **CAPO IV – CRITERI E LIMITI INERENTI SINGOLE FIGURE CONTRATTUALI**

### **Art. 14 – Contratti di sponsorizzazione (art.45 co.2 lett. b) del D.I. n.129/2018)**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'art.45 co.2 lett. b) del D.I. n.129/2018, nel rispetto delle condizioni che seguono.
2. In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata. Non è consentito 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 e con soggetti che svolgono attività concorrente alla scuola. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
3. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola il Dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti appositamente incaricati o di genitori. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.
4. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
  - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
  - b) durata del contratto (annuale, eventualmente rinnovabile);
  - c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
  - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

5. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante dell'Istituto, gestisce l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione da sponsor o da privati integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF.

### **Art. 15 – Uso temporaneo e precario dei locali scolastici (art.45 co.2 lett. d) del D.I. n.129/2018)**

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati con finalità educative, formative e culturali.
2. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile, valutando i contenuti delle attività o iniziative proposte in relazione:
  - a) al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
  - b) alla tipologia delle attività, affinché favoriscano positivi rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale;
  - c) alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;
  - d) alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.
3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.
4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:



- a) dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
- b) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
- c) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
- d) riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
- e) assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
- f) avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

4. Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati; le attività di questi ultimi non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

#### **Art. 16 – Utilizzazione del sito web della scuola da parte di soggetti terzi (art.45 co.2 lett. d) del D.I. n.129/2018)**

1. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali. I fini e/o le attività degli enti richiedenti non devono risultare incompatibili con le finalità della scuola.

2. La convenzione, in particolare, dovrà prevedere:

- a) il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
- b) il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
- c) la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

#### **Art. 17 – Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi (art.45 co.2 lett. f) del D.I. n.129/2018)**

1. Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF.

2. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copyright.

#### **Art. 18 – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (art.45 co.2 lett. h) del D.I. n.129/2018)**

Si rimanda allo specifico *Regolamento per il reclutamento di esperti interni/esterni*.



## **CAPO V - GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE**

### **Art. 19 – Gestione del fondo economale per le minute spese**

1. La gestione del fondo economale per le minute spese avviene nel rispetto di quanto contenuto nell'art. 21 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.
2. Le modalità di utilizzo del fondo per spese relative all'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, è disciplinato dai seguenti articoli, ai sensi dell'art.45 co.2 lett. j) del D.I. n.129/2018.

### **Art. 20 – Competenze del DSGA in ordine alla gestione del fondo minute spese**

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo economale, ai sensi dell'art.21 co.4 del D.I. n.129/2018, sono di competenza del Direttore S.G.A.

### **Art. 21 – Costituzione del fondo minute spese**

1. La consistenza massima del fondo minute spese è stabilita, per ciascun anno, nella misura pari a **€1.000,00** (delibera n.12 del Consiglio d'Istituto del 15/02/2019).
2. Tale fondo è anticipato dal DS al DSGA, con mandato in partita di giro, nel limite di **€ 250,00** per singolo prelevamento.

### **Art. 22 – Utilizzo del fondo minute spese**

1. A carico del fondo minute spese il DSGA può eseguire direttamente i pagamenti relativi alle seguenti spese di carattere occasionale:
  - a) spese postate;
  - b) spese telegrafiche;
  - c) carte e valori bollati;
  - d) giornali e riviste per la didattica e l'aggiornamento professionale;
  - e) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
  - f) minute spese di cancelleria;
  - g) minute spese per materiali di pulizia;
  - h) spese per piccole riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
  - i) altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo di ogni singola spesa è fissato in **€ 40,00 IVA inclusa** (delibera n.12 del Consiglio d'Istituto del 15/02/2019), con divieto di effettuare artificiose, separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.  
È vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali si ha un contratto di appalto in corso.

### **Art. 23 – Pagamento delle minute spese**

1. I pagamenti delle minute spese sono riportati nel registro delle minute spese, corredati da note giustificative quali: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, ecc.

### **Art. 24 – Reintegro del fondo minute spese**



1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

#### **Art. 25 – Controlli**

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.
2. Verifiche di cassa possono essere anche disposte, previo avviso, dal Dirigente scolastico.

## **CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 26 – Pubblicità**

Il presente regolamento è pubblicato all'albo e sul sito internet dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 27 – Abrogazione delibere precedenti**

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale, in contrasto con quanto definito nel presente provvedimento, si intendono abrogate.

#### **Art. 28 – Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nel D.I. n.129/2018 e nel D.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., nonché alle norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il Dirigente scolastico  
*Dott.ssa Alessia Marini*

Il Presidente del Consiglio d'Istituto  
*Sig. Marani Luca*