



**REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE**  
**PER LA FORNITURA DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONE**  
**D'OPERA**

**Copia del presente regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Istituto**

**Approvato con delibera del Consiglio di Istituto**

**n° 121 del 30 Giugno 2017**

**Prot. n. 3056 C/2**

**Varese li 4 Ottobre 2017**

## **Indice**

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Acquisti, appalti e forniture
- Art. 3 - Divieto di frazionamento
- Art. 4 - Attività negoziale del Dirigente Scolastico
- Art. 5 - Procedura acquisti
- Art. 6 - Albo fornitori
- Art. 7 - Trasparenza
- Art.8 - Mercato elettronico
- Art. 9 - Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa
- Art. 10 – Pubblicazione degli avvisi di selezione
- Art. 11 – Individuazione degli esperti esterni
- Art. 12 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica
- Art. 13 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso
- Art. 14 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
- Art. 15 - Minute Spese
- Art. 16 – Contratti di sponsorizzazione
- Art. 17 – Acquisti in rete
- Art. 18 – Iniziative promozionali

## **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### **Art. 1 – Premessa**

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO l'art. 33, 2° comma, del D.I. n.44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97– D. lgs. 296/97;

VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;

VISTA la Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni sulla Tracciabilità dei flussi finanziari

VISTO il D. lgs. 165/2001 modificato dal D. lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;

VISTO il D. lgs.vo 50/2016

VISTO il D.lgs. n° 56 del 19 Aprile 2017 correttivo al D.lgs. n° 50/2016

RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto Comprensivo, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto della nuova normativa relativa ai contratti pubblici, per gli acquisti sotto-soglia;

### **ADOTTA**

il seguente Regolamento delle attività negoziali.

## **REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI DALL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA a): AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000**

Il presente regolamento sarà sottoposto a verifica di attuazione ad un anno dall'approvazione e sulla base di tale verifica potranno essere apportate variazioni. Variazioni potranno essere sempre apportate su richiesta del Consiglio.

### **Art. 2 – Acquisti, appalti e forniture**

L'istituzione scolastica svolge attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti e interventi approvati nell'ambito dei PON.

L'Istituzione scolastica, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, sceglie la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero: per importi sino a € 40.000,00 si applica alternativa la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 salva la possibilità di procedere con l'affidamento diretto come stabilito dall' art 25 del decreto legislativo n.56/2017.

Per importi da € 40.000,00 a € 135.000,00 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 150.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 36 comma 2 del D. lgs. 50/2016.

### **Art. 3 - Divieto di frazionamento**

Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata, al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina degli acquisti in economia.

Nel rispetto del divieto di frazionamento è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

### **Art. 4 - L'attività negoziale del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art. 33 del D.I. n.44.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico.

### **Art. 5 – Procedure acquisti**

E' data facoltà al Dirigente scolastico di ricorrere , nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie o semplificate qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene , servizio o lavoro acquisibile in economia,

provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, alla comparazioni di costi e preventivi .

### **Art. 6 – Albo fornitori**

L'Istituto scolastico si dota di un albo fornitori per categorie merceologiche .

Per essere inseriti all'albo, le ditte saranno avvistate annualmente tramite il sito della scuola nei mesi di giugno e settembre.

**La consultazione dell'albo non vincola l'istituzione scolastica per l'affidamento della commessa**

### **Art. 7 – Trasparenza**

l'Istituto Scolastico pubblica le determine dirigenziali sul sito web –albo on line e nella sezione Amministrazione trasparente.

Vengono inoltre pubblicati annualmente l'elenco dei CIG utilizzati e trimestralmente l'indice di pagamento delle fatture.

### **Art. 8 - Mercato elettronico**

Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, le acquisizioni in economia avvengono, di norma, mediante l'utilizzo di strumenti informatici, salvo che l'utilizzo di tali strumenti non contrasti con principi di ordine superiore, come indicati al precedente art. 1, o che l'acquisto attraverso tali strumenti sia materialmente o giuridicamente impossibile.

E' fatto obbligo di adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della

Legge n. 488/1999 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP).

L'istituto ha facoltà di scegliere le differenti tipologie di mercato elettronico (per beni e servizi non compresi in convenzioni CONSIP) attraverso le quali provvedere alle acquisizioni di beni e servizi in economia e pertanto con ricorso:

- al MEPA
- al mercato elettronico.

Qualora intervengano successive disposizioni legislative che regolino l'utilizzo dei mercati elettronici, l'Istituto adeguerà le proprie procedure in ottemperanza a tali norme.

In seguito ad indagini di mercato, l'Istituto si avvarrà di altre forme di mercato, al fine di ottemperare ai principi di economicità, rispettando le norme vigenti.

#### **Art. 9– Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa**

In attuazione ed esecuzione dell'art. 40, comma 2, del D.I. 44/2001, l'affidamento dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa avviene nel rispetto della seguente procedura.

Il progetto formativo deve essere previsto dal POF e viene proposto al Consiglio di Istituto dai docenti.

Il Dirigente verifica la possibilità di ricorrere al personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso consultazioni interne tenendo conto delle competenze, e, in caso di esito negativo, decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

#### **Art. 10 – Pubblicazione degli avvisi di selezione**

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione del proprio sito web.

Entro il limite di spesa stabilito dal consiglio d'istituto, € .10.000,00 è consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa con un unico esperto.

Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.

Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento e/o attività richiesti.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- A. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea [nei casi di progetti che richiedano competenze linguistiche è consentito il possesso della cittadinanza di stati madrelingua per la competenza richiesta];
- B. godere dei diritti civili e politici;
- C. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che

riguardano

- D. l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- E. non essere sottoposto a procedimenti penali;
- F. essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- G. essere in possesso dell'iscrizione all'albo professionale, se previsto.

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. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applicano gli artt. 35 (docenti) e 57 (ATA) del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 29 novembre 2007.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

Per ciascun contratto deve essere specificato:

- A. l'oggetto della prestazione
- B. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
- C. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo
- D. il corrispettivo proposto per la prestazione nel rispetto dei limiti deliberati dal Consiglio d'istituto Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

### **Art. 11 – Individuazione degli esperti esterni**

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto.

L'Istituto si riserva di aderire a selezioni promosse in rete con altre scuole.

### **Art. 12 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica é richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lvo n° 165 del 30/03/2001.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica (Anagrafe delle prestazioni) entro i termini previsti dall'art. 53 del citato D.Lvo. n°165/2001.

### **Art. 13 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso**

Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto. Nel contratto devono essere specificati:

- A. l'oggetto della prestazione
- B. il progetto di riferimento
- C. i termini di inizio e di conclusione della prestazione
- D. il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, erariali, dei
- E. contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) e dell'IVA, se dovuta
- F. le modalità del pagamento del corrispettivo
- G. eventuali rimborsi spese

I criteri riguardanti la determinazione dei compensi per i contratti di cui al presente articolo il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- A. alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al C.C.N.L. del comparto scuola vigente al momento della stipula del contratto di incarico;
- B. in relazione 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 decreto Interministeriale 12-10-1995, n. 326;
- C. compensi forfettari adeguati alle tariffe vigenti sul mercato purchè compatibili con le risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.
- D. Non é ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione.

Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

### **Art. 14 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano

integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Il Dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

### **Art. 15 - Minute Spese**

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d' istituto delibera, per l' esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al DSGA per le minute spese.

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza del DSGA ai sensi dell' art. 32 del D.I. n. 44/2001.

Per tali attività non sussiste obbligo di richiesta del CIG.

A carico del fondo il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- a) postali;
- b) telegrafiche;
- c) carte e valori bollati;
- d) occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- e) materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- f) materiale d' ufficio e di cancelleria;
- g) materiale igienico e di pulizia;
- h) duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
- i) stampe e rilegature;



- j) piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
- k) materiale per piccola manutenzione edifici;
- l) altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Le spese corredate dal buono di pagamento firmato dal DSGA vengono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento su C/C postale. Il DSGA provvede alla registrazione cronologica delle spese.

#### **Art. 16- Contratti di sponsorizzazione.**

Regola i contratti di sponsorizzazione l'art. 41 del D.I. 44/2001; si accorda pertanto preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola, dell'infanzia e della adolescenza.

Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

Il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, pertanto si stabilisce quanto segue:

- particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ogni contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti
- dall'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
- il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno.

#### **Art. 17-Acquisti in rete**

L'Istituto si riserva di aderire ad acquisti promossi in rete con altre scuole.

#### **Art. 18- Iniziative promozionali**

L'Istituto scolastico aderisce ad iniziative promozionali di enti commerciali con raccolta punti per beni a favore degli alunni a condizione che:

- Non compaia il nome dell'Istituto associato all'ente commerciale
- Non sia fatta discriminazione tra enti concorrenti
- Non vengano promossi inviti all'acquisto a nome dell'Istituto
- Non venga introdotto materiale pubblicitario all'interno della scuola. I beni così acquisiti sono inseriti nell'inventario della scuola.