



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRESIVO "VIA T. MOMMSEN, 20"

00179 Roma – Via T. Mommsen, 20 – tel.06 787849 – 06 78398074
rmic8cu003@istruzione.it - rmic8cu003@pec.istruzione.it - www.mommsen.edu.it
C.M. RMIC8CU003 – C.F. 97199450582 – Distretto XVII - CUFE: UF8KYX

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE
IN ADESIONE AL NUOVO REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI 129/2018



Aggiornato ai sensi dell'art. 36 del DLgs 50/2016 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ai sensi dell'art. 45 del DI 129/2018

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 16 dell'8/04/2019

SOMMARIO

SOMMARIO	1
Premessa	2
Art. 1 – Oggetto del regolamento	3
Art. 2 – Competenze del Consiglio d’Istituto nell’attività negoziale	3
Art. 3 – Beni e servizi acquistabili, in economia, sotto soglia comunitaria.....	4
Art. 4 – Criteri di scelta del fornitore per l’affidamento diretto	5
Art. 5 – Fondo minute spese.....	5
Art. 6 – Subappalto.....	6
Art. 7 – Norma finale	6
Art. 8 – Entrata in vigore e validità	6

Premessa

Le Istituzioni scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari secondo i criteri ed i principi stabiliti nella vigente disciplina di settore (**art. 30, c. 1, DLgs 50/2016** e succ. int. e mod.): di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione.

- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal DLgs. 112/98 e dal DPR 275/99;
- VISTO l'art. 45, c. 2 lett. a) del DI 129/2018 e succ. int. e mod., con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare criteri e 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 – DLgs 296/97;
- VISTO il DLgs 165/2001 modificato dal DLgs 150/2009 di attuazione della Legge 15/2009;
- VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;
- VISTO il DLgs 50/2016 e il Decreto Correttivo DLgs 57/2017;
- VISTA la Legge 130/2010 art. 3 e succ. int. e mod. sulla Tracciabilità dei flussi finanziari;
- VISTO l'art. 45 del DI 129/2018 e succ. int. e mod.;
- VISTO il DL 95/2012 convertito in Legge 135/2012 (Spending review);
- VISTA la Legge 107/2015 (Riforma della scuola) e succ. int. e mod.;
- RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto Comprensivo, in base alle quali ammettere l'acquisizione di beni e servizi;
- CONSIDERATO che le Istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto della normativa relativa ai contratti pubblici;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO ADOTTA

il seguente Regolamento delle attività negoziali, per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore e superiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento:
 - a. disciplina l'acquisizione da parte dell'Istituto Comprensivo "Via T. Mommsen, 20", di seguito chiamato "istituto", di forniture e servizi, ai sensi delle nuove disposizioni contenute nell'**art 45 del DI 129/2018 e succ. int. e mod.**;
 - b. dà attuazione alle disposizioni contenute nell'**art. 36 del DLgs 50/16 e succ. int. e mod.** "*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*" nel rispetto delle **Linee Guida in materia emanate dall'ANAC**;
 - c. non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne all'istituto per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento.

Art. 2 – Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale

2. Il Consiglio di Istituto, di seguito "CdI", dispone i seguenti criteri e limiti nelle materie indicate nell'**art. 45 del DI 129/2018 e succ. int. e mod.**

In particolare, in ordine alle seguenti si precisa quanto segue:

- a. **Limite attività negoziale senza previa deliberazione del CdI (art. 45, c. 2 lett. a, DI 129/2018 e succ. int. e mod. - DLgs 50/2016 e succ. int. e mod.)** - Si innalza da 10.000 € fino a 20.000 € (IVA esclusa) il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali del Dirigente scolastico senza previa deliberazione del CdI, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.
- b. **Contratti di sponsorizzazione** - Si tiene in considerazione quanto indicato dall'**art. 45, c. 2 lett. b), del DI 129/2018 e succ. int. e mod.**: "*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;*". Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentate dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:
 - particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
 - 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, rinnovabile.
- c. **Utilizzazione temporanea dei locali scolastici da parte di soggetti terzi (art. 45, c. 2 lett. d, DI 129/2018 e succ. int. e mod.)**

- L'uso è consentito se compatibile con la destinazione della scuola ai compiti educativi e formativi;
 - L'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso;
 - Si tiene in considerazione quanto stabilito con delibera del CdI n. 92 dell'8/10/2015: Stipula di una apposita convenzione, contributo per la copertura delle spese (3 €/h aule normali, 5 €/h biblioteca per le attività teatrali, 10 €/h per la palestra con l'obbligo di uso delle scarpe di ricambio da ginnastica), esclusione dell'utilizzo dei laboratori.
 - I soggetti esterni, qualora i locali vengano concessi per attività collegati con la didattica, saranno selezionati con i criteri presenti nei regolamenti esperti esterni.
- d. **Partecipazione a progetti internazionali (art. 45, c. 2 lett. i, DI 129/2018 e succ. int. e mod.)** - Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti e del CdI, sottoscrive l'accordo di collaborazione e di partecipazione a progetti internazionali. Previa autorizzazione dell'USR, si prevede la partecipazione del DS alle attività progettuali con incarico a titolo oneroso.

Art. 3 – Beni e servizi acquistabili, in economia, sotto soglia comunitaria

1. Le acquisizioni in economia, mediante il criterio dell'affidamento diretto (**art. 36, c. 2 lett. a, DLgs 50/2016 e succ. int. e mod.**), con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto indicato nel seguente elenco non esaustivo, per:
 - a. partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
 - b. divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - c. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione
 - d. acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
 - e. rilegatura di libri e pubblicazioni, lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
 - f. spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
 - g. spese bancarie;
 - h. reti di trasmissione, domini di posta elettronica, domini siti web, servizi informatici di certificazione (firma digitale e certificati SSL) servizi per l'archiviazione e la conservazione sostitutiva degli atti;
 - i. materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
 - j. materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;

- k. materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
- l. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- m. acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- n. fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici fotoincisori e ciclostili;
- o. spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- p. polizze di assicurazione;
- q. materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- r. viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, piscina);
- s. servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- t. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- u. noleggio sale cinematografiche, per conferenze, impianti sportivi ecc.;
- v. beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
- w. servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente.

Art. 4 – Criteri di scelta del fornitore per l'affidamento diretto

1. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento diretto avviene preferibilmente attraverso una delle seguenti procedure:
 - a. Indagine di mercato condotta tramite comparazione di listini disponibili sul web;
 - b. Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA (MEPA);
 - c. Consultazione degli elenchi fornitori, se istituiti dall'Istituto, e in corso di validità;

Art. 5 – Fondo minute spese

1. Si tiene in considerazione quanto indicato dall'**art. 21, c. 2, del DI 129/2018 e succ. int. e mod.**: *“La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera”*.
2. In assenza di differenti indicazioni da parte del CdI, a carico del fondo il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese, purché urgenti e di carattere occasionale, contenute di volta in volta nel limite massimo di € 250,00 (iva inclusa):
 - postali;

- telegrafiche;
 - carte e valori bollati;
 - quotidiani, riviste, periodici;
 - materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - materiale d'ufficio e di cancelleria;
 - materiale igienico e di pulizia;
 - duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
 - stampe e rilegature;
 - piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d' ufficio;
 - altre piccole spese impreviste e non presenti in elenco.
3. Le spese corredate dal buono di pagamento firmato dal Direttore SGA sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento.

Art. 6 – Subappalto

1. Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente.

Art. 7 – Norma finale

1. Tutte le spese, di qualunque importo e natura, dovranno essere comunicate al CdI in una riunione successiva all'avvenuta disposizione o deliberazione.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Art. 8 – Entrata in vigore e validità

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del CdI e contestuale pubblicazione in “**Albo online**” per 15 giorni e nella sezione “**Amministrazione trasparente – Atti generali**” del sito istituzionale.

Roma lì, 08/04/2019