



cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.edu.it
C.F. 83000750782
Cod. Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LE ATTIVITÀ NEGOZIALI PER FORNITURA
DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA AGGIORNATO AL NUOVO
DM 28 agosto 2018, n. 129 (nuovo Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche)**

Approvato dal Consiglio di Istituto il 06-03-2019 con delibera n° 7

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
2. Il Dirigente Scolastico provvede direttamente per gli acquisti di cui al successivo articolo 4, Titolo II, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
3. Il Dirigente Scolastico applica le procedure previste dal D.L.vo 50/2016 e s.m.i., disciplinate dal presente regolamento per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo articolo 4;
4. Il Dirigente Scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'Istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.M. 129/2018, per:
 - a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - c) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - d) adesione a reti di scuole e consorzi;
 - e) partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - f) eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 4.



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.edu.it
C.F. 83000750782
Cod. Min. CSTF020003

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

5. Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:
- contratti di sponsorizzazione;
 - contratti di locazione di immobili;
 - utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - acquisto e alienazione di titoli di Stato;
 - contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
 - partecipazione a progetti internazionali;
 - ogni qualvolta necessita acquistare o un sussidio didattico o una strumentazione per l'Ufficio o una strumentazione per il personale, per i quali è possibile espletare la "permuta", il Dirigente Scolastico, nel richiedere i preventivi, potrà acquisire anche l'offerta per il bene obsoleto. L'introito dell'importo della permuta sarà utilizzato per implementare le attrezzature esistenti.

L'elenco non è esaustivo. Necessario è il rinvio all'art. 45 già richiamato del DM 129/2018.

Art. 2 - Ufficio rogante e commissione attività negoziali

- Il Direttore dei servizi generali e amministrativi o altra persona da lui delegata, cura l'istruttoria del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico;
- Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano predisposti gli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;
- Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, in relazione ai beni e/o servizi da acquistare, per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di beni e servizi, con esclusione per quelli previsti dal successivo articolo 4. La commissione può essere integrata, anche con personale esperto interno o esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta se le esigenze dovessero richiederlo.

Art. 3 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

- Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate a ogni seduta utile;
- Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano pubblicati sul sito web dell'istituto l'elenco informativo dei contratti stipulati per acquisto di beni e servizi;



cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.edu.it
C.F. 83000750782
Cod. Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

3. Il Dirigente scolastico utilizza il mercato elettronico delle convenzioni CONSIP e il MEPA. Nel caso in cui ciò non sia possibile resta ferma l'obbligatorietà dell'attestazione di congruità dei prezzi che, comunque, può essere certificata allegando agli atti i costi CONSIP/MEPA, a condizione che siano inclusi nelle predette convenzioni attivate con la pubblica amministrazione;
4. Gli atti inerenti alla negoziazione saranno posti a disposizione dei membri del Consiglio di Istituto se richiesti ed eventuali richieste di copie dovranno pervenire al Dirigente Scolastico in forma scritta, contenere motivazioni oggettive e saranno rilasciate senza alcun costo.

TITOLO II

SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 4 - Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

1. Il limite previsto dal comma 1, articolo 34 del novellato DM 44/2001, è elevato fino all'importo di **€ 39.999,00 (trentanovemilanovecentonovantanove/00) IVA esclusa con delibera del Consiglio di Istituto n. 47 del 26/10/2018**. Il Dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esperti esterni per attività d'insegnamento riguardanti il potenziamento e miglioramento dell'offerta formativa.

È vietato il frazionamento artificioso della spesa.

2. Il limite di cui al precedente comma 1 è riferito alla singola tipologia di spesa, tenendo ovviamente in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi;
3. Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La durata del contratto non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione quelli a evidenza pubblica (Convenzione di cassa, assicurazione, comodato d'uso, servizi postali,...);
4. Il Dirigente Scolastico può sempre chiedere più preventivi per ogni singola spesa, dettagliando la richiesta nel modo ritenuto più opportuno.

Art. 5 - Documentazione della spesa



cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.edu.it
C.F. 83000750782
Cod. Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

Le spese sostenute nel limite di cui al precedente articolo 4 sono corredate dai seguenti atti:

- ✓ richiesta dell'offerta spedita al fornitore prescelto o ai fornitori da comparare. Possono essere usati anche cataloghi con valore di preventivo;
- ✓ offerta del fornitore o dei fornitori prescelti;
- ✓ prospetto comparativo delle offerte pervenute nel caso di più fornitori prescelti;
- ✓ determina di impegno di spesa a firma del Dirigente Scolastico;
- ✓ ordine o contratto, a seconda della tipologia di spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n° 136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva legge 16/11/2003, n° 3;
- ✓ fattura rilasciata dalla ditta;
- ✓ visto di regolarità della fornitura;
- ✓ verbale di collaudo per beni durevoli e soggetti all'inventariazione;
- ✓ modello DURC o acquisizione tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva;
- ✓ casellario giudiziale del legale rappresentante e tutta la documentazione necessaria all'esclusione di irregolarità da parte dell'aggiudicatario come previsto dalla normativa vigente e dal Dlgs 50/2016 e ad appurare il possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

TITOLO III

CONTRATTI DI APPALTO PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Per la disciplina specifica si rinvia al DLGS 50/2016 CODICE DEGLI APPALTI, artt. 35-36 sgg.

TITOLO IV

Art. 6 – Il responsabile del procedimento

Secondo quanto previsto dagli articoli 4,5 e 6 della novellata legge 241/90, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara/procedura di selezione/procedura negoziale, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione con quest'ultimo del responsabile del procedimento.



cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.edu.it
C.F. 83000750782
Cod. Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

Art. 7 – Il responsabile del trattamento dei dati

Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara/procedura di selezione/procedura negoziale, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione con quest'ultimo del responsabile del trattamento dei dati inerenti alla privacy.

TITOLO V

L'INVENTARIAZIONE DEI BENI

Si rinvia ad appositi articoli del DM 129/2018.

Il presente Regolamento integra, con efficacia immediata, il regolamento vigente all'interno dell'Istituto Tecnico Industriale di Castrovillari e viene immediatamente pubblicato all'Albo online della scuola (www.itiscastrovillari.edu.it).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to prof.ssa Rossana Perri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93