

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

**REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE**  
**Art. 45, comma 2 del D.I. 129/2018**

**Approvato dal Consiglio di Istituto**  
**in data 7 settembre 2020**

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- **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. (G.U. 16.11.2018, n. 267).
- **Nota MIUR n. 74/2019** - Orientamenti interpretativi nuovo Regolamento di contabilità
- **Codice dei contratti pubblici** previsto dal Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50, come recentemente modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56.
- **Le Linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione**. In particolare, ai fini del presente documento assumono rilevanza :
  - a) le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs. 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”, adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
  - b) le Linee Guida n. 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018.
- **Legge n. 241/90** modificata e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
- **Legge n. 59/97** recante "*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*".
- **DPR n. 8 marzo 1999 n. 275** recante "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*"
- **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165** recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".
- **D.lgs 14 marzo 2013, n.33** così come modificato dal **D.Lgs. n. 97/2016**, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
- **Legge n. 107/2015** recante "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.*"

## **Punto n. 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale dell'Istituto Comprensivo di San Martino di Lupari.

## **Punto n. 2 - Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale secondo l'art. 45 del DI 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'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
  - e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla 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;
  - f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
  - g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
  - h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - i) 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;
  - j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.
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 decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 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. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità e 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 alla 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 internazionali;
  - j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico di cui all'articolo 21.

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

### **Punto n. 3 - Responsabile Unico del Procedimento**

1. Il Dirigente Scolastico opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. 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.
2. Al Direttore S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 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'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

### **Punto n. 4 - Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi pari o inferiori ad euro 10 000,00 (diecimila/00)**

1. Il Dirigente scolastico, per **acquisto di servizi, forniture e lavori di modica entità** con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, **fino alla soglia di 1 000,00 euro** potrà procedere ad **affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza assicurare il rispetto della rotazione degli operatori economici**.
2. Per **acquisti di servizi, forniture e lavori** di valore compreso **tra 1 000,01 euro e 10.000,00 euro**, il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.I. n.129/2018, può operare mediante il ricorso ad **affidamento diretto** in piena autonomia garantendo l'economicità della fornitura e la **rotazione dell'affido**, evitando l'affidamento all'operatore economico che per la stessa categoria merceologica è già stato destinatario di un precedente affidamento. Nel caso in cui è necessario procedere ad affidamento nei confronti dello stesso operatore uscente la determina dovrà contenere una motivazione esaustiva.

### **Punto n. 5 - Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi superiori ad euro 10 000,00 (diecimila/00) ed inferiori ad euro 40 000,00 (quarantamila/00)**

1. Per la fornitura di beni e servizi e lavori di valore **superiore a 10 000,00 euro ma inferiore a 40 000,00 euro**, l'Istituto ricorrerà all'**affidamento diretto** di cui all'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni. In tal caso, nel rispetto di quanto stabilito dalle Linee Guida Anac n. 4, l'Istituto, che intende procedere all'affidamento diretto per un importo superiore a 10.000,00 euro e inferiore a 40.000,00, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul MEPA, o confrontando **almeno tre preventivi forniti da operatori economici**, individuati anche mediante avviso pubblico volto a reperire manifestazioni d'interesse. Qualora, mediante il predetto avviso, pervenga un numero di richieste superiori a 3, l'Istituto procederà al sorteggio di soli 5 (cinque) Operatori Economici da invitare alla procedura di affidamento. Il sorteggio avverrà, in seduta pubblica, nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito istituzionale.
2. In tale ipotesi sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

**Punto n. 6 - Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi pari o superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria**

1. Nel caso in cui si intende procedere a **forniture di beni e servizi di importo compreso tra 40.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria** l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016, vale a dire dovrà espletare una **procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando**, intervistando almeno 5 operatori.
2. Nel caso in cui si intende procedere a **lavori di importo compreso tra 40.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria** l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016, vale a dire dovrà espletare una **procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando intervistando almeno 10 operatori**.
3. Nei casi di cui ai precedenti commi 1 e 2, si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà al sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito.
4. In tutte le ipotesi descritte ai precedenti commi, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

**Punto n. 7 – Requisiti dei fornitori**

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
  - a) **idoneità professionale**. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
  - b) **capacità economica e finanziaria**. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
  - c) **capacità tecniche e professionali**, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

2. Dal 18 aprile 2018, ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il Documento di Gara Unico Europeo deve essere utilizzato esclusivamente in formato elettronico, e non più cartaceo, come indicato anche nel comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato il 30 marzo 2018. L'obbligo di acquisire il DGUE, ovvero l'autocertificazione ordinaria, si applica a tutti gli affidamenti sopra considerati, a prescindere da una soglia minima di spesa. Ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE può essere riutilizzato per successive procedure di affidamento, a condizione che gli operatori economici confermino la perdurante validità delle precedenti attestazioni. In tale dichiarazione l'operatore economico include l'indicazione del nuovo CIG, se disponibile (v. par.

5 delle Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla delibera n.556 del 31 maggio 2017), per la diversa procedura alla quale intende partecipare. Analoga operazione potrà essere adottata in caso di utilizzo dell'autocertificazione ordinaria.

#### **Punto n. 8 - Contratti di sponsorizzazione (art. 45, comma 2, lettera b del D.I. n. 129/2018)**

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. I fini istituzionali e/o le attività di tali aziende non devono essere in contrasto con le finalità educative e culturali della scuola. Pertanto si dovranno escludere le aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento minorile, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente etc.). Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza, della scuola e della cultura.
2. Ogni contratto di sponsorizzazione deve essere ispirato ai principi della correttezza e trasparenza e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituzione Scolastica e/o degli alunni.
3. 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.
4. Ogni contratto ha una **durata annuale** e il soggetto interessato deve comunicare alla scuola:
  - a) finalità e intenzioni educativo-formative;
  - b) intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola.
5. L'Istituto si impegna a garantire un ritorno di immagine allo sponsor mediante la comparsa del logo e/o del suo nominativo sul materiale informativo prodotto dall'Istituto in relazione all'evento che vede coinvolto il finanziatore.
6. L'Istituto dovrà, a suo insindacabile giudizio, rifiutare qualsiasi sponsorizzazione nei seguenti casi:
  - a) esistenza di un conflitto di interessi tra attività scolastica e quella dell'azienda sponsor;
  - b) possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Istituto o alle sue iniziative;
  - c) inopportunità della sponsorizzazione.

#### **Punto n. 9 - Utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

Il Consiglio di Istituto può autorizzare i Comitati dei Genitori, gli Enti e le Associazioni, presenti nel territorio ad utilizzare temporaneamente locali scolastici per lo svolgimento di attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

1. La concessione in uso temporaneo dei locali scolastici e in orario non coincidente con le attività didattiche (orario antimeridiano e pomeridiano) non potrà mai essere tale da recare pregiudizio alla proprietà e al perseguimento dei suoi fini istituzionali.  
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 fini di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro.  
Non potranno essere concessi locali scolastici:

- a. nei confronti di soggetti che perseguono fini di lucro o espletino attività con ambito di interesse privato;
  - b. a partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscano espressione diretta.
2. Nell'uso dei locali scolastici saranno tenute in particolare considerazione le esigenze dei comitati e delle associazioni operanti nell'ambito delle scuole stesse.
3. In relazione alla richiesta dei locali, i comitati o le associazioni si impegnano a:
  - indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali;
  - osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto del presente regolamento;
  - prendere visione del piano della sicurezza,
  - lasciare i locali, dopo ogni loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche il giorno seguente.
4. Il periodo massimo di utilizzo dei locali da parte di terzi non può in ogni caso superare la durata di ciascun anno scolastico.
5. L'Istituto si riserva il diritto di modificare, ridurre, sospendere o interrompere il periodo di utilizzo dei locali da parte di terzi in caso di sopravvenute necessità o esigenze.
6. Le domande di utilizzo dei locali da parte di terzi dovranno essere presentate **almeno 7 giorni** prima della data di utilizzo. Nella domanda dovranno essere indicati il giorno o i giorni in cui avrà luogo l'utilizzo dei locali, gli orari di inizio e termine dei predetti utilizzi.
7. L'utilizzo dei locali considerati da parte di terzi è subordinato all'osservanza di quanto segue:
  - a. è vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, salva preventiva autorizzazione degli enti proprietari o gestori;
  - b. è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
  - c. qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'ente concessionario;  
Nel caso in cui i fatti indicati al comma c) rivestano particolare gravità e necessitino quindi di interventi urgenti e improrogabili, la segnalazione potrà essere fatta anche telefonicamente, purché alla stessa segua comunque comunicazione scritta;
  - d. l'inosservanza di quanto stabilito ai precedenti commi comporterà per i terzi utilizzatori l'assunzione a loro carico di eventuali conseguenti responsabilità;
  - e. in caso di programmazione di attività scolastiche l'utilizzatore dovrà sospendere l'utilizzo già programmato dei locali.
  - f. Responsabilità. L'utilizzatore è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza del presente regolamento ed è comunque responsabile di ogni danno a cose o persone che dovesse verificarsi nell'ambito dell'utilizzo dei locali, salvo ciò dipenda da fatti o atti non imputabili o comunque attribuibili all'utilizzatore stesso. L'istituto rimane in ogni caso sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita dichiarazione di assunzione di responsabilità e sono pure tenuti a cautelarsi – al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.