



Ministero della Pubblica Istruzione

I. S. I. S. S. "RIGHI NERVI SOLIMENA"

Sedi associate:

I.P.S.I.A. "Righi" (CERI02401B) - Ist. Tecn. per Geometri "Nervi" (CETL02401C)
Liceo Artistico "Solimena" (CESL024013) - Liceo Art. sede Carceraria (CESL024024)

Cod. Mecc. CEIS02400Q - Cod. Fisc. 80004430619

Sito Web <http://www.isissrighinervi.gov.it>

Email : ceis02400q@istruzione.it PEC: ceis02400q@pec.istruzione.it

Via Augusto Righi - 81055 S. MARIA C. V. (CE)

TEL. 0823/841212 - FAX 0823/841190



FONDI STRUTTURALI
2014-2020

REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E FONDO ECONOMALE *Il Consiglio di Istituto*


- VISTO** Il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "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";
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59";
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di Istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante "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";
- CONSIDERATO** in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di **importo inferiore a 40.000 euro**, mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";
- VISTO** Il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle


disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;



CONSIDERATE la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici"* e le successive Linee Guida dell'ANAC;

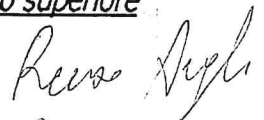
VISTO il D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante *"Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 *"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 in particolare l'Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita *"Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45."*; 

CONSIDERATO in particolare l'Art. 44 (*Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale*) che al comma 1 stabilisce che *"Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale"*; 

CONSIDERATO lo specifico Art. 45 (*Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale*) al c. 1 prevede *"Il Consiglio d'istituto **delibera** in ordine: ... 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;"* e al c. 2 stabilisce *"... **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"*; 




CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (*beni informatici e connettività*) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;

CONSIDERATO che il Miur non ha ancora individuato, ai sensi dell'Art. 43, c. 10 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, i settori da ottenere "ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP S.p.A.";¹

VISTA *la delibera del consiglio d'Istituto con la quale è stato approvato il P.T.O.F. .*

VISTA *la delibera del consiglio d'Istituto di approvazione del programma annuale.*

DELIBERA

di adottare il seguente **Regolamento per gli acquisti**

Art. 1

Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

L'obiettivo di incrementare l'autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle II.SS. (D.I. 44/2001); in questa prospettiva si colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico.

Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di **Convenzioni CONSIP** conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- indagine nel **Mercato Elettronico della P.A.** per determinare un *prezzo di riferimento* da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante.

Art. 2

Acquisti entro 10.000 € (I.V.A. esclusa)



Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

Art. 3

Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio d'istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**.

Art. 4

Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

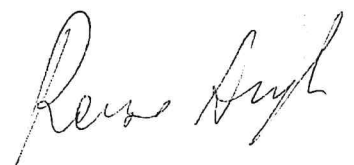
Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. b del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque** operatori economici, **Procedura ristretta**.

Art. 5

Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45, c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, **per ogni singolo atto negoziale**, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso **prima** della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.



Viene altresì assicurato l'esercizio del **diritto di accesso** degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli **obblighi di trasparenza** previsti dall'articolo 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 6

Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che **"per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... mediante procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **dieci** operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti."

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36, c. 2, lett. c. Il consiglio delibera che **"per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici."**

Art. 7

Elenchi di operatori economici

Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un **avviso pubblico** per raccogliere le **manifestazioni di interesse** proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg. prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Art. 8

Pubblicità

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (**Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale**) del D.I. 129/2018, sono pubblicati nel **Portale Unico dei dati della scuola**, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione **Amministrazione Trasparente**.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36, c. 2, lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del **diritto di accesso** degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli **obblighi di trasparenza** previsti dall'articolo 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

FONDO MINUTE ECONOMALE DEL DIRETTORE SGA

Art. 9 – Disciplina generale

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

Art. 10 – Competenze del Direttore SGA nella gestione del fondo economale

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale spese sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

Art. 11 – Costituzione del fondo economale

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito in € 3.000,00 con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale. L'entità dell'importo massimo assegnabile non potrà superare il limite al momento previsto dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante;
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al Direttore SGA mediante emissione di mandato di pagamento con imputazione all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.

Art. 12 – Utilizzo del fondo economale

1. A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - Materiale per la sicurezza nei luoghi di lavoro
 - Strumenti tecnico-specialistici
 - Materiale tecnico-specialistico
 - Materiale informatico e software
 - Spese postali, telegrafici e valori bollati
 - Ricariche telefoniche in particolare le ricariche delle SIM ad uso dell'uffici
 - Materiale sanitario e igienico
 - Materiale di primo soccorso
 - Rimborso biglietti del treno e/o autobus
 - Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni
 - Piccole riparazioni ed interventi di manutenzione degli arredi ed attrezzature
 - Accessori per l'ufficio
 - Altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.



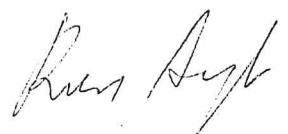














eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, Ricariche telefoniche, imposte e tasse, canoni.

3. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 13 – Pagamento del fondo economale

1. I pagamenti del fondo economale, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore sga. Ogni buono deve contenere:
 - Data di emissione;
 - Oggetto della spesa;
 - La ditta fornitrice/personale autorizzato;
 - Importo della spesa;
 - Aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;
2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Art. 14 – Reintegro del fondo economale

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo economale 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 (Registro minute spese);
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati; I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo, didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sotto conti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate);
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da scontrino fiscale, nota spese o qualsiasi documento in cui figurino l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione

Art. 15 – Le scritture contabili

La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è predisposta dal Direttore SGA ed è effettuata con le procedure informatizzate del Programma Gestionale "AXIOS" nell'apposita area Bilancio in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;

Art. 16 – Chiusura del fondo economale

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.

Art. 17 – Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 18 – Altre disposizioni

È vietato al Direttore SGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

28-2-2019

IL DSGA
Dott. Raffaele Bova



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alfonsina CORVINO



PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
Sig. Giovanni Scogliamiglio

