



# Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"

Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803  
C.F. 80006880308

## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA ORDINARIA

### DEL PROGRAMMA ANNUALE 2018

#### **LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**E LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE CON TERZI ai sensi dell'art. 33 comma 2 (interventi del CdI di Istituto nell'attività negoziale) e art. 34 (Procedura ordinaria di contrattazione) del D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 e dell' art. 36 del D. lgs 19 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"**

- 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;
- VISTO il D. lgs. 165/2001 modificato dal D. lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;
- VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;
- VISTO il D. lgs.vo 50/2016;
- VISTA la Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni sulla Tracciabilità dei flussi finanziari;
- RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze del Liceo Marinelli, 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;
- STABILITO che le Istituzioni scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero: per importi sino a € 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 e 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. 1 - Ambiti di applicazione.** L'Istituzione Scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni, servizi e prestazioni d'opera di esperti al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.33 del D.I. n.44/2001.

#### **Art. 2 - Attività Negoziali**

Tra le attività negoziali, di possibile interesse di questa istituzione scolastica, sono previste:

- a) contratti per acquisizione di beni e servizi;
- b) contratti di sponsorizzazione ;
- c) utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- e) contratti di prestazione d'opera con esperti interni e/o esterni per particolari attività ed insegnamenti;
- f) gestione del fondo minute spese;

#### **Art. 2.a - Acquisto di beni e servizi**

Modalità per la scelta del contraente e del sistema di contrattazione:

1. alla scelta del contraente si può pervenire nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001, attraverso gare o indagini di mercato secondo le procedure dell'asta pubblica, della licitazione privata, della trattativa privata, dell'appalto concorso;
2. la scelta del sistema di contrattazione va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
3. Il limite di spesa per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di beni e servizi di cui all'art. 34, 1° comma, del D.I. n. 44/2001, è di **euro 2.000,00 IVA ESCLUSA**.
4. Per migliorare l'efficacia e l'ottimizzazione della procedura di acquisto per forniture di cancelleria e materiale per gli uffici, materiale di pulizia, carta per stampante e toner, materiale didattico, materiale igienico-sanitario, carta per stampante e toner la richiesta di preventivo può anche essere unica per esercizio finanziario e contenere la specifica dei prodotti, la dichiarazione che i prezzi e l'eventuale sconto proposti resteranno validi per tutto l'anno e la dichiarazione che le spese di trasporto e di consegna sono a totale carico della ditta fornitrice.

#### **Art. 2.b - Procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria**

(art. 34 comma 1 D.I. 44/2001 e art. 36 comma 2 del D. lgs. 50/2016)

**1.** Le acquisizioni di beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria possono essere effettuate oltre che tramite rinvenimento di quanto presente in CONSIP, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:

**a- affidamento diretto ad un unico soggetto:** adeguatamente motivato per spese sino a € 2.000,00 (iva esclusa). È consentita, a cura del Dirigente scolastico, la trattativa - motivata dall'impossibilità, dall'inopportunità o dalla non economicità - di procedere con un unico soggetto

**b** – qualora non vi fossero le condizioni previste al punto 2.b.1.a verrà svolta un'indagine di mercato di almeno **tre preventivi** (art.34 c.1 – D.I. 44/2001);

**c- procedura comparativa** per spese superiori a € 2.000,00 e sino a € 40.000,00 (iva esclusa) - il Dirigente scolastico procede con comparazione tra almeno **cinque operatori** economici individuati sulla base di ricerche di mercato (art.34 c.1 –D.I. 44/2001) attraverso una procedura definita nei dettagli nel documento di richiesta d'offerta.

#### **d- Procedura negoziata**

1. Per spese pari o superiori a € 40.000,00 (iva esclusa) e fino a € 150.000,00 (iva esclusa) per l'affidamento di lavori, o alle soglie previste dall'art. 35 del D. lgs. vo 50/2016 per le forniture e i servizi si ricorre alla procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno **sei operatori** economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti

2. per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si rimanda all'art. 63 D. lgs. 50/2016.

3. per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie previste nel D. lgs. 50/2016.

**Art. 3 – Contratti di sponsorizzazione.** La stipula dei contratti di sponsorizzazione, può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44/2001 nel rispetto delle seguenti condizioni acquisite in ordine conseguente:

1. Approvazione del Collegio Docenti
2. Approvazione del Consiglio d'Istituto
3. La sponsorizzazione è ammessa per tutte le attività didattico culturali svolte nella scuola
  - a) Non è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra attività pubblica e privata
  - b) Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola
  - c) Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi della scuola

#### **Art. 4 – Utilizzazione dei locali, beni o siti informatici appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi.**

- a) I beni e i locali scolastici possono essere concessi attraverso una disposizione del Dirigente scolastico a terzi solo alle seguenti condizioni:
  - non ci deve essere ostacolo all'attività scolastica;
  - non ci deve essere sovrapposizione con l'attività scolastica tale da creare disagio alla stessa;

- ci deve essere il preventivo parere favorevole dell' Amministrazione proprietaria dell'immobile in cui si svolge l'attività o del Dirigente scolastico per i beni di proprietà della scuola.
- b) Il concessionario assume l'obbligo di custodia.
- c) Il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e alla destinazione di ciò che ha avuto in concessione e che deve rispettare i termini della domanda con cui la concessione è stata accesa.
- d) Il concessionario deve assumersi tutte le spese connesse all'attività per cui ha ottenuto la concessione.
- e) Il concessionario deve assumersi in solido la responsabilità per la garanzia di eventuali danni.
- f) Il concessionario deve possedere un'assicurazione per la responsabilità civile.
- g) L'eventuale corrispettivo è stabilito in via discrezionale dal Dirigente scolastico al fine di non esporre la scuola ad eventuali oneri dovuti soprattutto ad un'intensificazione del lavoro del personale in propria dotazione.

**Art. 5. Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi.**

I beni fuori uso, obsoleti e non più utilizzabili possono essere ceduti anche attraverso contratti di vendita, espletando progressivamente quanto previsto dall'art. 52 del regolamento di contabilità e cioè:

- a) Procedura di discarico
- b) Pubblicazione dell'avviso d'asta (fino a due aste con prezzo dimezzata nella seconda)
- c) Stipula del contratto a trattativa privata con il miglio offerente in caso di offerta
- d) Trattativa diretta in caso di aste deserte
- e) Cessione a titolo gratuito di beni
- f) Eliminazione dei beni invenduti con la procedura prevista dalle norme comunali e nazionali per lo smaltimento dei rifiuti.

**Art. 6 - Contratti di prestazione d'opera con esperti interni e/o esterni per particolari attività ed insegnamenti o amministrative**

Per i contratti di prestazione d'opera sia relativi ad attività ordinarie dell'Istituto, sia per attività progettuali (PNSD, PON, ecc.) verranno definiti i criteri di partecipazione e attribuzione dell'incarico verranno definiti dal Dirigente nel Bando stesso.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Stefano STEFANEL**

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