



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"
Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631
Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –
sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

LICEO CLASSICO "F. DURANTE"
FRATTAMAGGIORE
Prot. 0007725 del 11/12/2023
VI (Uscita)

All'Albo Pretorio
Agli Atti
Al Sito
web

Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale e per la gestione del fondo economale

(Regolamento redatto ed adottato ai sensi dell'art. 45 del 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 n. 107/2015, del D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".)

**Il presente regolamento è stato approvato ed adottato con la delibera del Consiglio d'Istituto-
- n. 5 del 05/12/2023**

- VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;
- VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture
- VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTA la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;
- CONSIDERATO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia dell'azione amministrativa,



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE “F. DURANTE”
Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631
Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –
sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO PER L’ATTIVITÀ NEGOZIALE E PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE:

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

- Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione
- Art. 2 – Limiti e poteri dell’attività negoziale
- Art. 3 – Acquisizione di lavori, servizi e/o forniture
- Art. 4 – Attività istruttoria
- Art. 5 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

TITOLO II - INTERVENTI DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO NELL’ATTIVITA’ NEGOZIALE

- Art. 6– Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d’Istituto

TITOLO III – AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL’ART. 45 COMMA 2 LETT. A)

- Art.7 – Ambito di applicazione
- Art.8 - Individuazione del responsabile del procedimento
- Art.9 – Strumenti di negoziazione
- Art.10 – Pubblicità
- Art.11 – Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art.12. – Contratto
- Art.13 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

TITOLO IV - FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

- Art. 16 – Disciplina generale
- Art. 17 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"
Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631
Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –
sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

Art. 18 – Costituzione del fondo economale

Art. 19 – Reintegro del fondo

Art.20 – Le scritture contabili

Art.21 – Chiusura del fondo

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art.22 – Disposizioni finali

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione

- a. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'affidamento di lavori e servizi e/o l'acquisizione di forniture 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 di Istituto ai sensi dell'art. 45 del Regolamento n.129/2018 recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge n.107/2015.
- b. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di rispetto dei principi di pubblicità, di trasparenza, di concorrenzialità, di rotazione, di non discriminazione, di proporzionalità, nonché di economicità, di efficacia e di imparzialità dei procedimenti e della specificità dei contratti nel settore dei beni culturali.
- c. Alla scelta del contraente si può pervenir attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 45 del Regolamento n.129/2018 e/o attraverso le procedure previste dagli artt. 48 e 70 del D. Lgs. 36/2023.
- d. Il fondo economale per le minute spese di cui art.21 del Regolamento n.129/2018 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"

Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631

Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –

Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –

sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

- a. esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e nel rispetto di quanto previsto dall'art.45 del Regolamento n.129/2018 e dagli artt. 48 e 70 del D. Lgs. 36/2023 ;
- b. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45 del Regolamento n.129/2018, per: a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni; b) costituzione o compartecipazione a fondazioni; c) istituzione o compartecipazione a borse di studio; d) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale; e) contratti di 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 donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modaliche ostino alla dismissione del bene; f) adesione a reti di scuole e consorzi; g) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno; h) partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati; i) coerenza rispetto alle previsioni del PTOF e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del consiglio deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito; l) acquisto di immobili;

Art. 3 – Acquisizione di lavori, servizi e/o forniture

- a. L'acquisizione di lavori, servizi e/o forniture è effettuata nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione Scolastica.

Art. 4 – Attività istruttoria

- a. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente scolastico;
- b. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento;

Art. 5 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"
Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631
Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –
sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

- a. Il Dirigente scolastico informa periodicamente il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate.
- b. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano pubblicati all'albo e sul sito web dell'istituto l'elenco informativo dei contratti stipulati per acquisto di beni e servizi;
- c. Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali e amministrativi sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel Programma Annuale.

TITOLO II – INTERVENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art.6 – Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 45 comma 2 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 individua i seguenti criteri e limiti:

A. Affidamento di lavori, servizi e forniture (vedi TITOLO III)

C. Contratti di sponsorizzazione

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola.

Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"
Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631
Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –
sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

- stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività PTOF;
- giornalino dell'Istituto;
- sito web;
- progetti finalizzati e attività conto terzi; - attività motorie, sportive, culturali, ecc.; - manifestazioni, gare e concorsi.

C. Contratti di locazione di immobili: si fa riferimento alle vigenti norme in materia

D. Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi:

I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n.129;

L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;

- 1) In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
 - dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 - indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 - osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
 - riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
 - assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"

Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631

Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –

Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –

sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

- tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo; • stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
- avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- 2) Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente Regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico può procedere alla stipula di apposita convenzione.
 - 3) Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
 - 4) Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopra indicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
 - 5) La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.
 - 6) L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
 - 7) La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
 - il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
 - il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"
Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631
Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –
sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

- la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

E. Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi.

Il Dirigente dispone convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per attività che siano previste dal PTOF.

F. Acquisto ed alienazione di titoli di Stato. Si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

G. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (TITOLO IV);

H. Partecipazione a progetti internazionali.

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la delibera del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extrascolastiche.

I. Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale per le minute spese. (TITOLO V)

TITOLO III –AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 45 COMMA 2 LETT. A)



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"

Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631

Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –

Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –

sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

Art. 7 Ambito di applicazione

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n.36 e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizioni di beni informatici e di connettività di qualunque importo, l'istituzione provvede alla consultazione obbligatoria del Mercato Elettronico della PA (MEPA);
- affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante secondo quanto previsto e regolato dall'art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36;
- affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante secondo quanto previsto e regolato dall'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36;
- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro secondo quanto previsto e regolato dall'art. 50, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36;
- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, secondo quanto previsto e regolato dall'art. 50, comma 1, lett. e) del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36;

Art. 8 Controllo sul possesso dei requisiti

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 4.999,99 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"

Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631

Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –

Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –

sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

Il RUP, per la verifica delle dichiarazioni, con cadenza annuale procede al sorteggio di almeno due operatori economici. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo pari o superiori a 5.000,00 euro e fino alle soglie di rilevanza comunitaria si procederà ad effettuare tutte le verifiche.

Art. 9 Strumenti di negoziazione

L'Istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A:

- utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), gestito da CONSIP S.p.A.;
- per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, l'Istituzione scolastica deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512). Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, le modalità di acquisto sono:
 - a) Per importi fino a €140.000:
 - **Ordine diretto** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;
 - **Trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico O.E.
 - **RDO**, previa consultazione di almeno tre preventivi, ove esistenti;
 - **Confronto preventivi**, previa consultazione di almeno due preventivi, ove esistenti;
 - b) Per importi pari o superiori a 140.000,00 euro:
 - **RDO**, previa consultazione di almeno cinque preventivi, ove esistenti.



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE “F. DURANTE”
Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631
Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –
sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

L’Istituzione scolastica ai sensi della Legge 135/2012 è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, attraverso le Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A.

Nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell’art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l’Istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente solo a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall’organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti.

Art. 10 Pubblicità

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web dell’Istituto nella sezione denominata Amministrazione Trasparente e nella sezione dei Regolamenti, al fine di consentirne la libera consultazione.

Art. 11– Tracciabilità dei flussi finanziari

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n.217/2010). A tale fine i fornitori hanno l’obbligo di comunicare all’Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. L’Istituzione Scolastica ha l’obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il “Codice Identificativo di Gara -CIG” e il CUP ove presente.

Sono esclusi dall’obbligo di indicazione del CIG:

- i contratti di lavoro conclusi dalle stazioni appaltanti con i propri dipendenti (articolo 17, comma 1, lett. g del Codice dei contratti);
- i contratti di lavoro temporaneo (legge 24 giugno 1997 n. 196);
- gli appalti aggiudicati da un’amministrazione ad un’altra in virtù di un diritto esclusivo goduto da quest’ultima (art. 9, comma 1 del Codice);
- gli affidamenti diretti a società in house;
- gli incarichi di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 (testo unico sul pubblico impiego);
- le spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale;



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"

Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631

Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –

Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –

sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

- i contratti di associazione che prevedono il pagamento di quote associative (par. 3.10 della Determinazione n. 4/2011);
- i contratti dell’Autorità giudiziaria non qualificabili come contratti di appalto (par. 3.11 della Determinazione n. 4/2011);
- la sponsorizzazione pura di cui all’art. 19, comma 1, del Codice (vedi par. 2.10 della Determinazione n. 4/2011);
- le spese effettuate con il Fondo Economico.

Art. 12– Contratto

Conclusasi la procedura di individuazione/selezione, il Dirigente Scolastico provvede all’affidamento dell’incarico mediante stipula di contratto o assegnazione di incarico che assume la veste giuridica del contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l’altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l’intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura. L’Istituzione scolastica si obbliga a stipulare i contratti entro 60 giorni dall’aggiudicazione definitiva; tale termine può essere derogato solo da un provvedimento adeguatamente motivato dalla stessa istituzione.

Art. 13 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

Nelle procedure di affidamento di cui all’articolo 50, comma 1, lettere b), di importo inferiore a 140.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all’escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all’ANAC e alla sospensione dell’operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall’adozione del provvedimento.

Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto primadi procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all’obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile. Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall’Istituzione Scolastica.



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"
Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631
Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –
sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

Tutti i fornitori devono essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili

Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

La certificazione antimafia sarà acquisita tramite l'applicativo B.D.N.A.

TITOLO IV – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Art. 16 – Disciplina generale

Il presente Regolamento disciplina le modalità di costituzione e di utilizzo del Fondo Economale per le 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 Regolamento n.129/2018.

Art. 17 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo

Le attività negoziali inerenti la gestione del Fondo sono di competenza del Direttore sga ai sensi dell'art.21, 4° comma, del Regolamento n.129/2018.

Art. 18 – Costituzione del fondo

L'ammontare del Fondo Economale per le minute spese e l'importo di ogni singola spesa minuta è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del Programma Annuale, con apposita delibera. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, integralmente o parzialmente al Direttore sga, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico.



LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "F. DURANTE"
Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631
Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –
sito web: www.liceofrancescodurante.edu.it - e-mail: napc300002@istruzione.it

Art. 19 – Reintegro del fondo

Durante l'esercizio finanziario il fondo 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.

Art. 20 – Le scritture contabili

Il Direttore sga contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'art.40, comma 1, lettera e)

Art. 21 – Chiusura del fondo

A conclusione dell'esercizio finanziario, 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.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI, TRANSITORIE E DI RINVIO

Art.22 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle Vigenti disposizioni.

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto ed annulla , sostituisce e revoca tutti i regolamenti e le disposizioni precedenti emanati in merito.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA ERSILIA AMBROSINO**