



REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 27 del Decreto del Presidente della Provincia 13 ottobre 2017, n. 38 Regolamento relativo alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche a carattere statale e provinciale della Provincia autonoma di Bolzano le istituzioni scolastiche hanno piena autonomia negoziale nel rispetto dei propri fini istituzionali, fatte salve le limitazioni specifiche poste da leggi e regolamenti. In forza della loro autonomia negoziale le istituzioni scolastiche possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere, delle operazioni finanziarie speculative nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione a consorzi, anche costituiti nella forma di società a responsabilità limitata.

I contratti, ad esclusione di quelli relativi alle spese economiche, sono stipulati nelle forme previste dalle relative disposizioni di legge in materia di appalti.

FUNZIONI E POTERI DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA NELLA ATTIVITÀ NEGOZIALE

- La dirigente scolastica opera come Responsabile Unico di Progetto (RUP).
- La dirigente scolastica, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Budget economico, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
- La dirigente scolastica nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale della attività istruttoria del responsabile amministrativo.
- La dirigente scolastica può delegare il responsabile amministrativo o il personale docente delle sedi staccate ad effettuare acquisti pari o inferiori a 100€.
- Al responsabile amministrativo compete l'attività negoziale connessa al fondo economico.

COMPETENZE E POTERI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALI

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget economico approvato dal Consiglio di Istituto.

Le attività gestionale e contrattuale spettano alla dirigente scolastica, in qualità di rappresentante legale e di figura apicale dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

La dirigente scolastica:

- esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 28 comma 1 del DPP n. 38/2017.

Spettano infatti al Consiglio di Istituto le deliberazioni e alla dirigente scolastica gli atti relativi:

- all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni e alla relativa destinazione;
- alla costituzione di fondazioni;
- ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni per causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- all'adesione a reti di istituzioni scolastiche e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- alla partecipazione delle istituzioni scolastiche ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università o altri soggetti pubblici o privati.



Nei casi specificamente individuati dal comma 1, dell'art. 28 del DPP n. 38/2017 l'esercizio dei poteri di gestione è subordinato all'approvazione del Consiglio. In tali casi, la dirigente non può recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzata dal Consiglio. In tutti gli altri casi, la dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione.

Il Consiglio delibera i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte della dirigente scolastica, delle seguenti attività negoziali:

1. contratti di fornitura e di servizi;
2. contratti di sponsorizzazione a favore dell'istituzione scolastica;
3. contratti di locazione di immobili appartenenti all'istituzione scolastica;
4. utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti all'istituzione scolastica da parte di terzi;
5. convenzioni relative a prestazioni del personale dell'istituzione scolastica e degli alunni e alunne per conto terzi;
6. alienazione di beni prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
7. contratti di prestazione d'opera con esperti ed esperte per particolari attività ed insegnamenti;
8. partecipazione a progetti internazionali previsti dal piano.

CONTRATTI DI FORNITURA E DI SERVIZI

Il Consiglio delega alla Dirigente scolastica l'approvazione e l'impegno di spesa tramite decreti delle attività non previste nel PTOF, ma deliberate dai consigli di classe e/o collegio docenti per l'anno solare 2024.

Criteri di svolgimento dell'attività negoziale da parte della dirigente scolastica:

- L'Istituto si rivolge in linea di massima per la fornitura di materiale, attrezzature, riparazioni e servizi, sempre a seguito di indagine di mercato preventiva se necessaria, a ditte ed esperti della zona/regione per ragioni di celerità nell'effettuazione della fornitura, dell'intervento, dell'assistenza e per evitare le spese di trasporto che verrebbero a gravare ulteriormente sul bilancio scolastico;
- i docenti sono autorizzati a richiedere preventivi alle ditte per il materiale o servizi a loro necessari per lo svolgimento dell'attività presentandoli alla dirigente per verificare la copertura finanziaria e per effettuare l'eventuale successivo ordine;
- i responsabili e i referenti dei progetti, per la realizzazione degli stessi, si devono attenere a quanto indicato nel punto precedente e alle regole e premesse delle attività del PTOF in vigore;
- in caso di integrazioni di acquisti e completamenti di lavori e servizi, l'Istituto si rivolge di regola per evidenti ragioni di uniformità alla ditta che ha fornito o eseguito il lavoro iniziale;
- per acquisti specifici devono essere sentiti i docenti della materia d'insegnamento interessata ovvero quelli che utilizzeranno i beni acquistati.

CONTRATTI DI FORNITURA E DI SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A 10.000,00 euro

Per l'affidamento di beni e servizi sotto i 10.000,00 euro, la dirigente può procedere con affidamento diretto. La disciplina provinciale relativa all'affidamento diretto di lavori, forniture e servizi è disciplinata ai sensi dell'art. 26 comma 1 LP 16/2015. Giova a tal punto sottolineare che il ricorso all'affidamento diretto deve scontare l'assenza di interesse transfrontaliero certo ai sensi della Linea Guida provinciale n. 10. Trovano inoltre, applicazione i principi generali di cui agli artt. da 1 a 11 del d.lgs. 36/ed in particolare i principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.



Nell'esercizio dell'attività gestionale la dirigente, su delega del Consiglio di Istituto, adoterà propri decreti di impegni di spesa e di liquidazione delle spese, nei limiti di un tetto massimo di spesa di **euro 10.000,00**, e delle disponibilità riferite ai singoli progetti nel rispetto del programma, dei tempi di realizzazione e delle spese preventivate, ad eccezione dell'acquisto dei libri di testo (dove non sussiste un tetto massimo di spesa) e per progetti ed attività finanziati con fondi vincolati.

PRINCIPIO DI ROTAZIONE (ART. 49 D.LGS. 36/2023)

Premesso il divieto di artificioso frazionamento degli importi contrattuali ai sensi dell'art. 14 comma 6 d.lgs. 36/2023, il Responsabile unico del progetto in ossequio ai richiamati principi è tenuto al rispetto del principio di rotazione come richiamato dall'art. 49 del d.lgs. 36/2023.

MODALITÀ APPLICATIVA DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Il principio di rotazione si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui trattasi, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nel medesimo oggetto di servizi o forniture o categoria di lavori.

L'istituto pluricomprendivo Vipiteno Alta Val D'Isarco nel rispetto dei principi di proporzionalità, adeguatezza e tutela della concorrenza, garantisce il rispetto del principio di rotazione, regolando l'arco temporale di riferimento e le eventuali condizioni di deroga e adotta la seguente tabella che prevede la suddivisione degli affidamenti in fasce di valore economico in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella medesima fascia:

Fascia	Importo iniziale	Importo finale
1 fascia	5.000 €	9.999,99 €
2 fascia	10.000 €	19.999,99
3 fascia	20.000 €	39.999,99 €
4 fascia	40.000 €	74.999,99 €

In generale la rotazione non trova applicazione:

- laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure, nelle quali la stazione appaltante non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (art. 50, comma 5 d.lgs. 36/2023);
- in caso di affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro (art. 50, comma 6 d.lgs. 36/2023);
- in casi eccezionali debitamente e adeguatamente motivati in apposita relazione da parte del RUP. A titolo esemplificativo la motivazione può tenere conto:
 1. della particolare struttura del mercato e dell'effettiva assenza di alternative;
 2. del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di riferimento;
 3. dell'aspettativa desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata mediante ricorso a: ingiustificate o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti agli stessi operatori economici; affidamenti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori



economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di affidamento, ad esempio per la sussistenza dei presupposti di cui all'articolo 95 comma 1 lett. d) d.lgs. 36/2023.

CONTRATTI DI FORNITURA E DI SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A 10.000,00 euro.

- Per importi superiori a 10.000,00 euro e fino alle soglie di rilevanza comunitaria è consentito l'affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici;
- il RUP nella persona della dirigente scolastica deve motivare nella decisione di affidamento le scelte adottate ai fini dell'affidamento, nel senso di evidenziare e giustificare l'iter istruttorio condotto per l'individuazione del soggetto affidatario;
- il RUP deve attenersi alla disciplina della *Spending Review* contenuta a livello provinciale nell'art. 21-ter l.p. 1/2002 e nella circolare in materia "Fonti giuridiche e istruzioni operative in tema di procedure per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture ai sensi della Legge provinciale 17 dicembre 2015, n. 16 e Legge 29 gennaio 2002, n. 01", fatti salva la disciplina nazionale in materia per quanto applicabile. Gli adempimenti in materia presuppongono l'obbligo preliminare in capo al RUP, di:
 - verificare se esistano delle convenzioni-quadro stipulate da ACP, quale soggetto aggregatore provinciale, relativamente ai beni e/o servizi da acquistare e i parametri qualità-prezzo e relative soglie di applicazione ivi stabiliti e in loro assenza verificare la presenza di convenzioni quadro Consip;
 - verificare, in caso di assenza di convenzioni quadro, se esistano prezzi di riferimento pubblicati dall'ACP sul proprio sito web ovvero in assenza di questi di quelli pubblicati dall'ANAC relativamente alla categoria merceologica dei beni e/o servizi da acquistare;
 - verificare se sul mercato elettronico provinciale (MEPAB) esistano bandi di abilitazione attivi relativamente ai beni e/o servizi da acquistare.

A seconda dell'esito delle verifiche compiute, l'istituzione scolastica dovrà procedere all'acquisto di beni e/o servizi secondo le seguenti modalità:

- se esiste una convenzione quadro stipulata da ACP ovvero in assenza se esiste una convenzione quadro di Consip:
 1. aderire alle convenzioni-quadro stipulate da ACP/Consip, ove esistenti e ove adeguate (ad es.: per caratteristiche tecniche e quantità) ai beni e ai servizi da acquistare attraverso l'effettuazione di un Ordine di Acquisto nel rispettivo Sistema di e-Procurement (si tratta di una facoltà non di un obbligo);
 2. ovvero, procedere all'affidamento attraverso mercato elettronico provinciale (MEPAB), dove è possibile effettuare un ordine diretto (ODA) oppure una richiesta di offerta (RDO), quest'ultima consentirà di effettuare una procedura negoziata all'interno del MEPAB;
 3. ovvero, nel caso di assenza di bandi di abilitazione, procedere all'affidamento attraverso sistema telematico provinciale (portale <http://www.bandialtoadige.it>);
 4. ovvero, nel caso di affidamenti diretti inferiori a 40.000 euro, procedere mediante procedure non telematiche, cioè la procedura ex art. 38 comma 2 l.p. 16/2015 (fermi restando gli adempimenti agli obblighi di trasparenza), salvo nel caso vi sia un Bando MEPAB attivo, nel qual caso vige l'obbligo di procedere attraverso di esso; se non esiste una convenzione – quadro stipulata da ACP ovvero di Consip o non è adeguata tecnicamente ai beni e/o servizi da affidare si procede con le alternative come sopra dal punto 2 in avanti.



GESTIONE FONDO CASSA – SERVIZIO SPESE ECONOMICHE

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.P. n. 38/2017, il Dirigente scolastico autorizza il responsabile amministrativo alla gestione del fondo economico di cassa per spese impreviste, urgenti e di piccola entità.

Vengono stabiliti i seguenti criteri:

- Importo autorizzato per periodo: 500,00 euro
- Somma massima rimborsabile per scontrino: 50,00 euro
- Il personale scolastico, prima di effettuare un acquisto, deve rivolgersi al responsabile amministrativo per verificare la disponibilità economica.

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

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. 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.

CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Il Consiglio di Istituto delega la dirigente scolastica ad autorizzare enti, associazioni e privati, a utilizzare temporaneamente locali scolastici e la palestra per lo svolgimento di attività che realizzano la funzione della scuola come centro di propulsione di culturale e di aggregazione sociale e civile. La concessione può riguardare anche l'utilizzo dei locali degli edifici scolastici dei plessi di Vipiteno, Colle Isarco e Brennero fuori dall'orario scolastico per attività rientranti in ambiti di interesse pubblico sulla base di richiesta dell'ente locale proprietario degli edifici, che sarà valutata dalla dirigente caso per caso.



La concessione d'uso locali a terzi deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:

- a) compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso;
- b) non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
- c) il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità di utilizzo dei locali da parte del concessionario devono essere dettagliatamente precisate;
- d) il concessionario deve obbligatoriamente stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
- e) il concessionario deve assumere l'obbligo della custodia dell'edificio;
- f) il concessionario deve assumere la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
- g) il concessionario deve assumersi l'onere delle pulizie e dell'ordine dei locali connessi;
- h) l'Istituto e l'ente proprietario dei locali devono essere tenuti esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali.

L'utilizzo dei locali viene negato a enti e privati che:

- a) in precedenza, abbiano creato disagi all'Istituto e/o danni alle strutture in uso;
- b) perseguano scopi di lucro;
- c) intendano svolgervi attività di propaganda commerciale;
- d) facciano un uso improprio degli stessi;
- e) non rispettino i regolamenti in vigore emanati dall'Istituto e le norme relative alla sicurezza;
- f) non si attengano alle disposizioni convenute tramite il contratto di concessione.

Nei casi in cui le richieste superino le possibilità di accoglimento, la concessione dell'autorizzazione viene data, in ordine di priorità e di arrivo delle richieste:

- a) ad associazioni ed enti che perseguano fini istituzionali di promozione sociale, culturale e civile per la crescita della comunità scolastica e territoriale;
- b) associazioni ed enti già beneficiari, negli anni precedenti, dell'autorizzazione all'uso dei locali scolastici e partner dell'istituzione scolastica

CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DEI BENI APPARTENENTI ALLA SCUOLA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

L'utilizzazione temporanea dei sussidi e delle attrezzature appartenenti all'Istituzione scolastica può essere concessa dalla dirigente, per fini istituzionali, in uso gratuito, al personale in servizio e agli studenti previa richiesta che ne garantisca l'uso corretto e l'integra restituzione.

Il Consiglio concede delega alla dirigente di autorizzare, previa formale richiesta, soggetti esterni a utilizzare temporaneamente i beni e le attrezzature appartenenti all'Istituzione, solo in casi di comprovata affidabilità del richiedente (quale, ad es., l'ente locale, altre istituzioni scolastiche, associazioni del territorio), a condizione che non sia da intralcio al regolare svolgimento delle attività didattiche e che non comporti aggravio di spesa per l'amministrazione.



Le istanze di utilizzo devono specificare:

- nominativo del responsabile;
- durata complessiva dell'utilizzo;
- il programma e gli obiettivi che il richiedente persegue;
- l'assunzione di ogni responsabilità patrimoniale per eventuali danni apportati al bene e/o all'attrezzatura concessa in uso.

La concessione è sempre revocabile e non può mai estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.

CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI ED ESPERTE PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI

I contratti di prestazione d'opera sono disciplinati dal documento come da delibera del Consiglio di Istituto n. 39/2023, costituente parte integrante del presente regolamento.

PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

L'Istituto è autorizzato a partecipare ai progetti internazionali consoni alle sue finalità dichiarate nel PTOF. Tali progetti, prima della presentazione, saranno comunicati al Consiglio con sufficiente anticipo, onde procedere alla delibera di approvazione.