



|   |   |   |
|---|---|---|
|  <b>MIM</b><br>Ministero dell'Istruzione<br>e del Merito | <b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE<br/> "G. MARCONI"</b><br>Scuola dell'Infanzia, Primaria<br>e Secondaria di 1° grado<br>– 84091 - Battipaglia (SA) - |  |
| <b>Codice Fiscale:</b> 91050600658  | <b>Sito internet:</b> <a href="http://www.icmarconibattipaglia.edu.it">www.icmarconibattipaglia.edu.it</a>  | <b>Codice Meccanografico:</b> SAIC8AD009  |
| <b>Ambito:</b> DR Campania - SA-26  | <b>E-mail:</b> <a href="mailto:saic8ad009@istruzione.it">saic8ad009@istruzione.it</a>   | <b>Indirizzo:</b> Via Ionio Snc   |
| <b>Telefono:</b> 0828 371200  | <b>P.E.C.:</b> <a href="mailto:saic8ad009@pec.istruzione.it">saic8ad009@pec.istruzione.it</a>   | <b>Codice Unico Ufficio:</b> UFCGWI   |
| ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-BATTIPAGLIA<br>Prot. 0008048 del 04/07/2024<br>VI (Uscita)  |   |   |

## REGOLAMENTO dell'ATTIVITÀ NEGOZIALE

### PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

*ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 e del D.Lgs. n. 36/2036 "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.» degli art. 10 -94 e 96 del D.L.vo 297/94*

## INDICE

### PARTE 1

**Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione**

**CAPO 1 - Disposizioni Generali Art. 2 - Principi e criteri**

**Art. 3 - Ambito di applicazione**

**Articolo 4 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale**  
**Articolo 5 - Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale**  
**Articolo 6- Strumenti di acquisto e di negoziazione**

**Articolo 7 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti**

**Articolo 8 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale**  
**Articolo 9 – Requisiti di partecipazione e individuazioni dei fornitori**

**Art. 10 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive**

**Articolo 11 – Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione**

**Art.12 - Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti**  
**Art.13 – Frazionamento**

**Art. 14 - Acquisti extra CONSIP e MePa**

**Art. 15 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività**  
**Art. 16 - Principio di rotazione**

### PARTE 2

**CAPO 1 - Criteri e limiti inerenti i singoli contratti**  
**Art. 17– Contratti di sponsorizzazione**

**Art.18– Contratti di utilizzazione dei beni e locali scolastici da parte di soggetti terzi**

**Art. 19– Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi**

**Art. 20 – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi**

**Art. 21 – Contratti di acquisto e vendita di titoli di Stato**  
**Art. 22 – Partecipazione a progetti internazionali**

**CAPO 2 - Contratti con esperti esterni (lettera h, comma 2, a rt. 45 D.l. 129/2018)**  
**Art. 23 – Contratti di prestazione d'opera**

**Art. 24- Modalità di selezione**

**Art.26 - Autorizzazione dipendenti pubblici**  
**Art. 27 - Determinazione del compenso**  
**Art. 28- Stipula del contratto**

**Art. 29 - Rescissione del contratto**  
**Art. 30 - Valutazione della prestazione**

### PARTE 3

**CAPO 1 - Gestione delle minute spese**  
**Art. 31 – Principi generali**

**Art. 32 - Consistenza massima del fondo economale, tipologie di spesa e limiti**

**Art. 33 – Registrazioni**

**Art.34 – Reintegri e chiusura fondo minute spese**  
**Art. 35 - Disposizioni finali**

**Art. 36 - Entrata in vigore e applicazione**  
**Articolo 37 – Pubblicità**

**Articolo 38– Rinvio esterno**

## PARTE 1

### Art. 1 – Finalità

Il presente Regolamento disciplina:

L'acquisizione, da parte dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Battipaglia, di seguito chiamato anche Istituto, Istituzione scolastica, Scuola o Stazione appaltante, di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie europee; Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 36/2023 "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", di seguito anche Codice dei contratti pubblici o soltanto Codice con particolare riferimento agli articoli dal 48 al 55 di cui al LIBRO II - PARTE I rubricata dei contratti di importo inferiore alle soglie europee; Il presente Regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.L. 129/2018.

### CAPO 1 - Disposizioni Generali

#### Art. 2 - Principi e criteri

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio, nonché ai principi generali di cui al Libro I – Parte I – Titolo I del Codice dei contratti pubblici. Il Dirigente scolastico garantisce il rispetto di tali principi.

In particolare, gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi del risultato nella massima tempestività rispettando il principio di legalità, trasparenza, concorrenza e correttezza. L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023.

#### Art. 3 - Ambito di applicazione

1. L'Istituto per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, pertanto possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori.
2. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.
3. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023 e dal D.L. 129/2018.

### Articolo 4 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale

1. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come **Responsabile Unico del Progetto (RUP)**, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15 del Codice dei contratti pubblici, dell'Allegato I.2 – Definizioni delle Attività del RUP del medesimo Codice e dell'art. 6 della Legge n. 241/90 e come **Direttore dell'esecuzione** ai sensi dell'art. 114, comma 7 del Codice dei contratti pubblici nell'acquisizione di servizi e forniture con l'esclusione dei contratti di servizi e delle forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni individuate dall'articolo 32 – Servizi e forniture di particolare importanza dell'Allegato II.4 del Codice dei contratti pubblici;
2. In ogni caso il RUP, il cui nominativo va indicato nella determina di affidamento diretto, può nominare dei sub-responsabili di procedimento ed essere affiancato da una struttura di supporto «alla quale destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo» (art. 15, commi 4 e 6)
3. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto (art. 116)
4. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato;
5. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente;
6. Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 21 del D.L. 129/2018;

### Articolo 5 - Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale

Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- all'accettazione ed alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- all'Istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'accensione di mutui ed 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;
- 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;
- all'adesione a reti e partenariati di scuole e di consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico 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;
- 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.

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 servizi e forniture, secondo quanto disposto dal Codice dei contratti pubblici, di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Articolo 14 del Codice dei contratti pubblici. Tali soglie si intendono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ai sensi del comma 3 del medesimo articolo del Codice dei contratti pubblici.
- b) Affidamento di lavori di importo superiore a € 150.000,00;
- c) 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 dell'adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- d) Contratti di locazione di immobili;
- e) Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso all'istituzione scolastica;
- f) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- g) Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- h) Acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- i) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- j) Partecipazione a progetti internazionali;
- k) Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.L. 129/2018.

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.

#### **Articolo 6- Strumenti di acquisto e di negoziazione**

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituzione scolastica, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal Codice dei Contratti pubblici, ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa. Fermo restando gli obblighi di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica può procedere, altresì ad espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47 del D.L. 129/2018. **In via transitoria, fino al 30 settembre 2024, è ammesso l'utilizzo di procedure di acquisto non telematiche per gli acquisti entro il limite di € 5.000 oltre IVA.**

**Permane l'obbligo di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione, telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A. per tutte le forniture informatiche e di telecomunicazione indipendentemente dall'importo.**

#### **Articolo 7 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti**

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.

Le scritture contabili dell'istituzione scolastica sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al Comma 1.

Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Degli accordi di rete la valutazione dell'opportunità, in via di urgenza, è in capo al Dirigente Scolastico che ne darà opportuna conoscenza al Consiglio, nella prima seduta utile.

#### **Articolo 8 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale**

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 28 del Codice dei contratti pubblici e dalla ulteriore normativa vigente;

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

Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale;

È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente all'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia;

Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.I.129/2018;

Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'Istituto è gratuito ed è subordinato ad una motivata richiesta nominativa.

#### **Articolo 9 – Requisiti di partecipazione e individuazioni dei fornitori**

L'individuazione dei fornitori avviene tramite apposita indagine di mercato svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla Scuola, differenziata per importo e complessità di affidamento secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del MePA.

Il fornitore selezionato deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale. Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure d'appalto gli Operatori economici nei confronti dei quali sussistano le cause di esclusione automatica e/o le cause di esclusione non automatica di cui rispettivamente agli artt. 94 e 95 del Codice dei contratti pubblici. Sono altresì esclusi gli Operatori economici non in possesso dei requisiti di partecipazione speciale di cui all'art. 100 del Codice dei contratti pubblici.

Allo scopo di ridurre 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:

- Prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente Scolastico ha deciso di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F. Nella decisione di contrarre il Dirigente scolastico riscontra l'assenza del servizio/fornitura/lavoro che la Scuola ha deciso di acquisire/affidare. Il Dirigente scolastico, con autorizzazione specificatamente motivata trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, autorizza la Scuola all'approvvigionamento fuori Convenzione Consip qualora le prestazioni oggetto di convenzione non siano idonee al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza delle caratteristiche essenziali;
- Indagine di mercato effettuata con le modalità di cui al comma 1 per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare mediante l'utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione, telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A. o per l'eventuale acquisto al di fuori da tali strumenti, nelle ipotesi di cui all'art. 6 comma 1 penultimo periodo del presente Regolamento, o di cui all'art.16, al fine di individuare le prestazioni maggiormente rispondenti ai fabbisogni dell'Istituto nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

**Art. 10 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive ai sensi dell'art. 53 del Codice:**

1. nelle procedure di affidamento diretto di cui all'articolo 50, comma 1,
  - a. affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000,00 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;
  - b. affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo fino 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; La stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 del medesimo Codice;
2. in casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti sotto-soglia oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 % dell'importo contrattuale.

Le stesse garanzie possono essere richieste nelle procedure di cui alle lettere B, D ed E dello stesso articolo:

- c) 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 150.000,00 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;
- e) 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 140.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo;

qualora in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta.

Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

3. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.
  - l) La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice dei contratti pubblici.
  - m) In casi debitamente motivati è facoltà della Stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti disciplinati dal presente Regolamento oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

**Articolo 11 – Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione**

1. Gli Operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
2. La verifica dei requisiti di partecipazione avviene mediante l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE);
3. Per le procedure di affidamento di importo inferiore a € 40.000,00 la Stazione appaltante procede alla verifica delle dichiarazioni rese su un campione di affidatari con le modalità di cui al successivo comma 4;
4. Per le verifiche di cui al punto precedente, la Stazione appaltante procede con cadenza semestrale, previo sorteggio, all'estrazione di un campione di affidatari sui quali effettuare i controlli. Il campione sorteggiato è pari al 20% degli Operatori economici individuati per gli affidamenti;
5. Oltre a quanto previsto al punto precedente i controlli verranno effettuati ogni qual volta il RUP abbia un ragionevole dubbio sulle dichiarazioni presentate. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e/o omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento;
6. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la

stazioneappaltante 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 da questa Stazione appaltante per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento che sarà emanato dal Dirigente scolastico;

7. Qualora in conseguenza della verifica vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 10 giorni. Ciò può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e possa essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa secondo quanto disciplinato dal Codice dei contratti;
8. Ove trattasi di procedure d'appalto legate a progetti ministeriali (PON FSE/FESR), regionali (POR), PNRR o di altri Enti(a titolo di esempio Erasmus+ di Indire) o misti la verifica sul possesso dei requisiti è sempre svolta qualora le stesse siano obbligatoriamente richieste dalle disposizioni relative alla gestione dei fondi indicati;
9. Le modalità di individuazione del campione di affidatari sui quali effettuare i controlli, di cui al presente articolo, sono predeterminate ogni anno con deliberazione del Consiglio di Istituto e successivo aggiornamento del presente Regolamento;

#### **Art.12 - Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti**

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del *Codice dei Contratti Pubblici* avvengono nel rispetto dei principi di cui alla PARTE I – PRINCIPI GENERALI, con particolare riferimento agli articoli 17 (*Fasi delle procedure di affidamento*), 18 (*Il contratto e la sua stipulazione*) e 16 (*Conflitto di interesse*), nonché del rispetto del principio di rotazione (*art. 49 del D.lgs. 36/2023*).
2. Gli importi previsti dalle Soglie Comunitarie di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023 sono:
  - euro 5.382.000,00 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
  - euro 140.000,00 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.

| attività   | valore  | modalità  | procedura   |
|--|---|---|---|
| affidamenti di<br>lavori, servizi e<br>forniture | importo<br>inferiore a<br>5.000,00                              | Affidamento diretto;<br>Effettuazione di ordini con gli strumenti consentiti dalla legge anche a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.<br>• individuare il soggetto più idoneo a svolgere il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.);<br>• acquisire il CIG e ove richiesto del CUP; | <b>affidamento diretto</b> a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. art. 49 comma 6, del 36/2023 |
| affidamenti di<br>lavori, servizi e<br>forniture | Importo<br>maggiore a<br>5.000,00 e fino<br>a 10.000,00<br>euro | Effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.  | <b>affidamento diretto</b> a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte<br>Fasi:<br>Indagine di mercato;<br>Adozione di decisione a contrarre;<br>Stipula del contratto/ordine diretto.        |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| affidamento di lavori   | importo superiore a 10.000,00 euro e fino a un importo inferiore a 150.000,00 euro | Effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori. In assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip S.p.A., tramite affidamento diretto. L'iter prevede:<br>1. Indagine di mercato;<br>2. Adozione di determina a contrarre;<br>3. Stipula del contratto. | <b>Affidamento diretto</b> , anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento. Soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi albi istituiti dalla stazione appaltante |
| affidamento di servizi e forniture  | importo superiore a 10.000,00 euro e fino a un importo inferiore a 140.000,00      | Effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori. In assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip S.p.A., tramite affidamento diretto. L'iter prevede: 1. Indagine di mercato;<br>2. Adozione di determina a contrarre;<br>3. Stipula del contratto.    | <b>affidamento diretto</b> , anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento. Soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi albi istituiti dalla stazione appaltante |
| affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e Architettura e l'attività di progettazione | importo pari o superiore a 140.000,00 euro e fino alle soglie comunitarie          | consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici   | <b>procedura negoziata senza bando</b> , previa consultazione di almeno cinque operatori economici selezionati attraverso lo svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo.  |
| affidamento di lavori   | importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1 milione di euro         | indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici<br>aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell' <b>offerta economicamente più vantaggiosa</b> oppure del prezzo più basso  | <b>procedura negoziata senza bando</b> , previa consultazione di almeno cinque operatori economici selezionati attraverso lo svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo.  |
| affidamento di servizi e forniture  | importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie        | indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici<br>aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell' <b>offerta economicamente più vantaggiosa</b> oppure del prezzo più basso  | <b>procedura negoziata senza bando</b> , previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie, previa adeguata motivazione  |
| l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività                | importo pari o superiore a 140.000,00 euro e fino alle soglie comunitarie          | aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell' <b>offerta economicamente più vantaggiosa</b> oppure del prezzo più basso  | <b>procedura negoziata senza bando</b> , previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici  |

3. Per l'Acquisizione di servizi e forniture per importi inferiori a € 140.000,00 l'importo indicato si intende automaticamente allineato all'importo previsto ex art. 50 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.
4. Per l'Acquisizione di servizi e forniture per importi superiori a € 140.000,00 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici: l'importo indicato si intende automaticamente allineato all'importo previsto ex art. 50 comma 1 lettera e) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.
5. Per l'Acquisizione di lavori per importi inferiori a € 150.000,00 gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera a) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.
6. Per l'Affidamento di lavori per importi superiore a € 150.000,00 ed inferiori ad € 500.000,00 gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 62 comma 1 del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.
7. Per l'Affidamento di lavori di manutenzione ordinaria fino ad € 1.000.000,00 gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 62 comma 6 lettera c) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.
8. Per l'Affidamento di lavori per importi superiore a € 500.000,00 ed inferiori alla soglia di rilevanza europea e di lavori di manutenzione ordinaria superiori a € 1.000.000,00 ed inferiori alla soglia di rilevanza europea Il Dirigente Scolastico, svolge l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione previa deliberazione del Consiglio di istituto. Per tali attività negoziali la Scuola si avvale delle attività di committenza ausiliaria di cui all'art. 3, comma 1, lettera z) dell'Allegato I.1 del Codice dei contratti pubblici rese dalle stazioni appaltanti e dalle centrali di committenza qualificate.
9. Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti **non possono utilizzare il sorteggio** o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Le stazioni appaltanti pubblicano sul proprio sito istituzionale i nominativi degli operatori consultati.
10. La stazione appaltante può sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

#### **Art.13 – Frazionamento**

1. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento.
2. Nel dare applicazione alla suddetta disciplina, la stazione appaltante, nell'esercizio della propria discrezionalità amministrativa, è tenuta a valutare se la suddivisione in più gare dell'affidamento di forniture appartenenti alla medesima categoria merceologica sia o meno in linea con i fondamentali principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

#### **Art. 14 - Acquisti extra CONSIP e MePa**

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.
2. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).
3. L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, febbraio 24).
4. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione



motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati al competente ufficio della Corte dei conti, all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).

5. Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra Consip" mediante ordinaria contrattazione nelle seguenti ipotesi:
  - a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare
  - b. in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola
  - c. qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali
  - d. per gli acquisti di importo inferiore a € 5.000,00 di imponente, (fino a diverso disposto normativo)
  - e. Per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni Consip, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l'operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto secondo le condizioni migliorative fornite da Consip con convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto

#### **Art. 15 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività**

1. La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività prevede che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione)
2. Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c. 450 della L. 296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018)
3. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP secondo i termini e le modalità previste dall'art. 17, c. 4 del presente Regolamento.

#### **Art. 16 - Principio di rotazione**

Gli affidamenti disciplinati dal presente Regolamento avvengono nel rispetto del principio di rotazione secondo le previsioni ex art. 49 del Codice dei contratti pubblici;

In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi;

1. La Stazione appaltante ripartisce gli affidamenti in fasce in base al valore economico. Il divieto di affidamento o di aggiudicazione, di cui al comma 2 trova applicazione soltanto qualora due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi e contestualmente rientrino nella stessa fascia di affidamento fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6 di cui al presente articolo. Ai fini dell'applicazione del presente comma si fa riferimento alle seguenti fasce:

#### **Beni e servizi**

| FASCIA                   | IMPORTO   |
|--------------------------|---|
| DEROGA FINO A € 5.000,00 |   |
| 1                        | DA € 5.001 FINO A € 9.999,99                          |
| 2                        | DA € 10.000 FINO A € 19.999,99                        |
| 3                        | DA € 20.000 FINO A € 39.999,99                        |
| 4                        | DA € 40.000 FINO A € 59.999,99                        |
| 5                        | DA € 60.000 FINO A € 79.999,99                        |
| 6                        | DA € 80.000 FINO A € 99.999,99                        |
| 7                        | DA € 100.000 FINO A € 140.000                         |
| 8                        | DA € 140.000,01 FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA |

## Lavori

| FASCIA                   | IMPORTO                       |
|--------------------------|-------------------------------|
| DEROGA FINO A € 5.000,00 |                               |
| 1                        | DA € 5.001 FINO A € 40.000    |
| 2                        | DA € 40.001 FINO A € 150.000  |
| 3                        | DA € 150.001 FINO A € 500.000 |

1. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto anche se il precedente affidamento si colloca all'interno della stessa fascia di importo di cui alle tabelle del presente articolo;
2. La Stazione appaltante non applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato, di cui all'art. 8 comma 1 del presente Regolamento, sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata o comparativa;
3. È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.
  - a. La rotazione si attua solo a carico del soggetto che abbia conseguito la precedente aggiudicazione, escludendo, invece, dal divieto coloro che erano stati soltanto invitati alla precedente procedura, senza conseguire poi l'aggiudicazione.
4. Fino al conseguimento della qualificazione come Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 62 dall'allegato II.4 del D.Lgs. 36/2023, l'Istituzione scolastica può gestire autonomamente affidamenti entro i sotto elencati valori:
  - le procedure relative ai lavori di importo inferiore a 500.000 euro (fascia 12)
  - le procedure relative ai beni e ai servizi di importo inferiore alla soglia per l'affidamento diretto, ovvero 140.000 euro (fascia 8)

## PARTE 2

### CAPO 1 - Criteri e limiti inerenti i singoli contratti Art. 17– Contratti di sponsorizzazione

- La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal D.S. ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. B, del 129/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:
- in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;
- nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
  - a. la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola:
    - sportiva
    - di ricerca
    - di divulgazione didattica

### Art.18 – Contratti di utilizzazione dei beni e locali scolastici da parte di soggetti terzi

Per i contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici si fa riferimento a specifico Regolamento –allegato A Delibera n. 57 della seduta n.8 del Consiglio di Circolo del 21/05/2024.

### Art. 19 – Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'Istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito solo collegamenti verso il M.I.M. e le sue diramazioni.

### Art. 20 – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche e l'esecuzione di attività per conto di terzi stipulati tra l'Istituzione Scolastica ed Enti pubblici privati, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. E - F, del D.L. 129/2018 sono stipulati dal D.S. nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.
2. Per attività e servizi per conto terzi, di cui al presente regolamento, devono intendersi esclusivamente quelle prestazioni eseguite dall'istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture. Sono compresi i contratti relativi a prestazioni didattiche, qualora impegnino strutture dell'istituzione e siano rivolte, esclusivamente o in prevalenza a utenza del committente, per sua specifica utilità.
3. Il D.S., per i contratti relativi a prestazioni di carattere didattico, commissionati da terzi, prima di procedere alla loro

stipulazione deve accertare che l'esecuzione della prestazione:

- a. Sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica;
  - b. non costituisca attività istituzionale dell'Istituzione Scolastica;
  - c. sia strumentale e funzionale alle finalità della Scuola, cioè l'attività deve trovare motivazioni di ordine didattico, di ricerca, ecc.;
  - d. nel caso si richieda l'impiego di laboratori si dovranno stabilire le modalità di utilizzo in modo da non arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle attività istituzionali;
  - e. in caso di utilizzo di personale interno all'Istituzione Scolastica si dovrà tenere conto se le attività si collocano in orario di servizio ovvero fuori orario di servizio;
  - f. Il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è approvato dal Consiglio di Istituto, su proposta del D.S. Il corrispettivo deve essere determinato in misura tale da consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota di utile. In particolare dovranno essere valutati i seguenti elementi:
    - costo dei materiali di consumo necessario allo svolgimento dell'attività
    - costo di acquisto, noleggio manutenzione o ammortamento di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività;
    - costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie alla esecuzione della prestazione;
    - costo e compenso al personale impiegato nella prestazione;
    - spese di carattere generale per il funzionamento della struttura (compensi per i consumi, utenze gas, acqua, energia elettrica, pulizia ecc.);
    - altre eventuali voci di spesa incidenti sul costo globale della prestazione.
4. Il Dirigente scolastico di volta in volta, considerata l'incidenza delle prestazioni professionali sui servizi per conto terzi, imputa una percentuale dei corrispettivi introitati, al personale impegnato in dette attività. Ciò avverrà tenendo conto del carico orario, dell'impegno straordinario oltre l'orario di servizi e delle specificità professionali richiesti per la realizzazione del servizio. Le somme rimanenti dopo le operazioni indicate in precedenza, possono essere utilizzate, su proposta del D.S., per acquisto di materiale per gli alunni.

#### **Art. 21 – Contratti di acquisto e vendita di titoli di Stato**

1. La stipula di contratti di gestione finanziaria di cui all'art. 45, comma 2, lett. G del Regolamento di contabilità scolastica è possibile nel tassativo rispetto di quanto stabilito dall'art. 43, comma 6, del Regolamento stesso e a condizione che risulti compatibile con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo.
2. Possono essere destinate a questa forma di investimento solo le risorse derivanti da eredità, donazioni, legati, lasciti, ecc.
3. Tali contratti possono essere stipulati esclusivamente con Istituzioni professionali del settore, abilitate all'esercizio delle attività bancaria e finanziaria.
4. I contatti in questione devono essere finalizzati alla conservazione e all'incremento di risorse non immediatamente impiegabili, da destinare a una specifica opera di interesse dell'Istituzione Scolastica.
5. È esclusa la possibilità di concludere contratti aleatori, operazioni finanziarie e operazioni finanziarie speculative quali:
  - acquisto di azioni
  - acquisti di obbligazioni non indicizzate, in quanto non garantiscono in tutta la durata dell'investimento un rendimento pari a quello dei titoli di Stato semestrali
  - l'acquisto di titoli di Stato di durata superiore ad un anno, se non indicizzati, perché non garantiscono interessi almeno pari a quelli dei B.O.T. semestrali derivati, in quanto aventi una natura fortemente speculativa e spesso aleatoria.
6. Il contratto in questione dovrà, in ogni caso, assicurare la conservazione del capitale impiegato e un rendimento non inferiore a quello dei titoli di Stato con scadenza semestrale, al netto delle commissioni praticate dagli istituti bancari.
7. Il contratto potrà prevedere forme di riscatto anticipato con la contemporanea clausola della garanzia della conservazione del capitale e degli interessi medio tempore maturati, decurtati dagli importi dovuti come commissione.

#### **Art. 22 – Partecipazione a progetti internazionali**

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.
2. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.
3. La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il dirigente valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.

4. Il progetto dovrà essere inserito nel PTOF.
5. Al termine dovrà essere redatta a carico di un responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta, da diffondere tra il personale dell'Istituto.
6. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extraorario scolastico.

## **CAPO 2 - CONTRATTI CON ESPERTI ESTERNI (LETTERA H, COMMA 2 ,A RT. 45 D.I. 129/2018)**

### **Art. 23 – Contratti di prestazione d'opera**

1. Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica, agli art. 44 e 45, comma 2, lettera h, del Decreto Interministeriale n. 129/18;
2. La finalità che si intende perseguire è quella di garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.
3. Al fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, e in base alla programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tale scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede allastipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.
4. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/18, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del personale stesso.

### **Art. 24- Modalità di selezione**

1. Il D.S., sulla base del Piano Triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti extracurricolari per i quali, in assenza verificata di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi di selezione da pubblicare all'albo ufficiale della Scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Tale procedura è in capo al Dirigente Scolastico che individua quanto necessario.
3. Per ciascun contratto deve essere specificato:
  - a. l'oggetto della prestazione
  - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
  - c. il corrispettivo massimo proposto per la prestazione
4. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
5. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal D.S. mediante valutazione comparativa.
6. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
  - curriculum complessivo del candidato
  - contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale svolta presso studi professionali, enti pubblici e privati
  - pubblicazioni ed altri titoli
7. Per la valutazione comparative dei candidati il D.S. farà riferimento almeno ai seguenti criteri:
  - Livello di qualificazione professionale e/o scientifica dei candidati
  - congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione
  - eventuali precedenti esperienze didattiche.
8. In caso di parità di punteggio tra più candidati, procede il candidato più giovane in età.
9. Nell'ulteriore ipotesi che i candidati abbiano la stessa età, si procede con sorteggio.
10. Potrà essere richiesta la presentazione di uno specifico progetto formativo valutato dal Dirigente scolastico - singolarmente o avvalendosi di un'apposita commissione da lui nominata - sulla base dei punteggi previsti da apposita tabella di valutazione inserita nell'avviso.
11. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.
12. Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:
  - a. la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai

programmi o all'ambito disciplinare;

- b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - c. la durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;
  - d. il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo;
  - e. il compenso per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate;
  - f. il termine per la presentazione della domanda e dei curricula;
  - g. il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
  - h. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua esattaposizione giuridica e fiscale.
13. Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, i candidati devono in ogni caso:
- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
  - b) godere dei diritti civili e politici;
  - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - d) essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali.
14. Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per la valutazione del caso.
15. Gli avvisi di selezione producono un albo di idonei dal quale l'Istituto si riserva di attingere in caso di necessità.
16. Gli elenchi predisposti tramite gli avvisi possono essere utilizzati, ove necessario, anche per attività che riguardino le medesime finalità nei due anni scolastici successivi (validità triennale).

#### **Art. 25 - Esclusioni**

1. L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:
- a. prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008);
  - b. qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze ritenute adeguate alle necessità;
  - c. quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura interna, in quanto correlata al possesso di competenze atte a garantire una maggiore rispondenza alle necessità nel perseguimento del preminente interesse pubblico (es. RSPP, Medico Competente, Psicologo, Formatore).

#### **Art. 26 - Autorizzazione dipendenti pubblici**

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 53 del D.L. n. 30/3/2001, n. 165.

#### **Art. 27 - Determinazione del compenso**

1. Il compenso, come previsto dall'art. 2233 del Codice civile, per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta, all'importanza dell'opera e al decoro della professione.
2. Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse all'CCNL.
3. Nello stabilire il compenso, si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.L. 326 del 12/10/1995 oppure alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009.
4. Il compenso attribuibile deve tener conto:
  - del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
  - delle disponibilità finanziarie programmate.
5. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per contratti di cui al presente articolo possono essere annualmente rideterminati dal Consiglio di Istituto.
6. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto esterno, estraneo all'Amministrazione, per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura di seguito specificata a fianco dei relativi insegnamenti:
  - Per le attività di docenza in corsi di formazione € 41,32 l'ora;
  - Per le attività di docenza in corsi di formazione per i docenti universitari e dirigenti € 51,65 l'ora;

- Per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze da € 35,00 a € 50,00 l'ora;
  - Per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze per i docenti universitari e dirigenti € 51,65 l'ora;
  - Per le attività di assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni da € 17,50 a € 25,82 l'ora;
  - Per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio, valutazione degli interventi e per ogni altra attività di docenza da € 17,50 a € 25,82 l'ora.
  - Per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009.
  - Per attività riguardanti i PON e/o POR si dovrà fare riferimento, altresì, ai costi orari massimi stabiliti nelle rispettive Linee Guide.
7. I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e oneri a carico dell'Amministrazione. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.
  8. Nel caso si renda necessario istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al Dirigente Scolastico o al personale del Dirigente medesimo individuato.
  9. È fatto divieto di anticipazione di somme.  
Ai collaboratori esterni non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.
  11. Al personale interno in servizio presso altre istituzioni scolastiche si attribuiscono i compensi indicati nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.
  12. Nella fase di contrattualizzazione il compenso economico può essere soggetto a negoziazione secondo le esigenze di bilancio dell'Istituto.

#### **Art. 28- Stipula del contratto**

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede, alla stipula del contratto.
2. Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti.
3. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile.
4. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo deliberazione del Consiglio d'Istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
5. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

#### **Art. 29 - Rescissione del contratto**

1. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
2. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che, dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni, queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
3. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto.
4. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

#### **Art. 30 - Valutazione della prestazione**

1. L'Istituto può effettuare una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento o altri strumenti di valutazione stabiliti dal Dirigente Scolastico. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

### **PARTE 3**

#### **CAPO 1 - GESTIONE DELLE MINUTE SPESE**

**PREMESSO** che l'Istituzione scolastica, al fine della acquisizione delle forniture occorrenti al suo funzionamento, deve, sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, programmare il proprio fabbisogno al fine di non incorrere nell'artificioso frazionamento della spesa;

**RITENUTO** che, nel corso dell'esercizio finanziario, si rende necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte

inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità, il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica;

Si stabilisce quanto segue:

#### **Art. 31 – Principi generali**

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. in osservanza dell'art. 21, del D.L. 129/2018. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.
2. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A..
3. La costituzione del fondo economale avviene nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile a favore del DSGA (assegno circolare non trasferibile).
4. Ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.L. n. 129/2018, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

#### **Art. 32 - Consistenza massima del fondo economale, tipologie di spesa e limiti**

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita annualmente, in sede di approvazione del P.A., dal Consiglio di Istituto, a carico delle partite di giro contenute nella scheda A02 del Programma annuale

Nel caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti, il limite annuo di cui al comma 1 può essere superato con apposita variazione, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto. in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, per singola spesa:

- a. postali;
- b. telegrafiche;
- c. carte, valori bollati, tasse automobilistiche, coperture assicurative di modesta entità;
- d. domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
- e. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- f. materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- g. materiale d'ufficio e di cancelleria;
- h. materiale igienico e di pulizia;
- i. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti, e macchine d'ufficio;
- j. piccole riparazioni di mobili e suppellettili;
- k. piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
- l. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

#### **Art. 33 – Registrazioni**

1. Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 21, comma 4, e 40, comma 1, lett. e) del D.L. 129/2018 sopra citato.
2. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con dichiarazioni di spesa, progressivamente numerate, firmate dal Direttore S.G.A. Ogni dichiarazione deve contenere:
  - a. la data di emissione;
  - b. l'oggetto della spesa;
  - c. l'importo della spesa (come da delibera annuale per singola ricevuta/scontrino);
  - d. la ditta fornitrice;
3. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, ecc.,

#### **Art.34 – Reintegri e chiusura fondo minute spese**

1. Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.
2. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel

Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

**Art. 35 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia
2. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente
3. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso.

**Art. 36 - Entrata in vigore e applicazione**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

**Articolo 37 – Pubblicità**

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica nelle sezioni "*Regolamenti*", in Albo on-line ed Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti Generali.

**Articolo 38– Rinvio esterno**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento:
  - a) alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, le disposizioni del Codice dei contratti pubblici e le disposizioni del D.L. n. 129/2018 con particolare riferimento al Titolo V – Attività negoziale;
  - b) alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice civile e quelle dettate dal Codice dei contratti e dai relativi allegati.

**Il presente regolamento è stato approvato con delibera n.173 del Consiglio d'istituto del 02/07/2024.**

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Giacomina CAPUANO**

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005, s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa