

**REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE**

ai sensi del D.I. 129/2018 "Regolamento Contabilità Scuole" e del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. "Codice Contratti Pubblici" alla luce del D.L. 77/21 conv. in L 108/21 "Semplificazioni Bis"

Il Consiglio di Istituto

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;

VISTO il D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, recante *"Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"*;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 concernente *"Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art. 21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59"*;

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche"*;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*;

VISTO il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante il Codice dei contratti pubblici;

VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50" ed in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";

VISTO il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

VISTE le Linee Guida ANAC n. 2 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005/2016 e aggiornate con Del. Cons. 424/2018;

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

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19 aprile 2018

VISTA la Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2018, n. 2

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";



VISTE le Linee Guida ANAC 1 marzo 2018, n.4

VISTA la nota MIUR 74 del 5/01/2019 avente ad oggetto *“Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107” – Orientamenti interpretativi”*

VISTA Legge 14 giugno 2019, n. 55, legge di conversione del D.Lgs n. 32/2019 recante *“Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”, il cui art. 2, c. 20, lett. h), modifica l'art. 36 (Contratti sotto soglia) del D. lgs. 50/2016”*

VISTO il DL 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”*, che ha modificato la legge istitutiva del codice CUP;

VISTO il Quaderno n. 1 – Aggiornamento luglio 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici;

VISTA la nota del MI n. 22198 del 21 settembre 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) - Quaderno n. 1 e Appendice – Aggiornamento luglio 2020;

VISTO il Quaderno n. 3 – Novembre 2020: Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali;

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza _ Missione 4: Istruzione e Ricerca e le relative linee guida, disposizioni, norme di riferimento e il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO di quanto stabilito nella circolare del M.E.F. nr. 32 del 30.12.2021 in merito al rispetto del principio del D.N.S.H. aggiornata con circolare nr. 33 del 13.10.2022 (*check lists nr. 3 e 6*), e, nella circolare del M.E.F. nr. 30 dell'11.08.2022, in ordine alle misure di prevenzione e contrasto dei conflitti di interesse e di verifica sul titolare effettivo;

VISTO il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”* e tenuto conto nello specifico delle semplificazioni introdotte per le scuole dall'art. 55, comma 1, lett. b);

VISTO il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 inerente il nuovo Codice dei contratti pubblici, la cui applicazione decorre dal 1° aprile 2023 pur se in presenza dell'ultrattività delle norme del Codice precedente (D.lgs. n. 50/2016) fino al 1° luglio 2023 e di un periodo transitorio, fino al 31 dicembre 2023, con la vigenza di alcune disposizioni del D.lgs. n. 50/2016, del Decreto semplificazioni n. 76/2020 e, specie per i contratti PNRR e PNC, del Decreto semplificazioni e governance n. 77/2021. La digitalizzazione degli appalti sarà operativa dal 1° gennaio 2024.

DELIBERA

di adottare il seguente **Regolamento per le attività negoziali**

PREMESSA

Principi ed ambiti di applicazione

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal regolamento 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente regolamento.
2. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 DI 129/2018. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il dirigente



scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 DI 129/18.

3. 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 (Art. 2 c. 1 D.Lgs. 36/2023).
4. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

PARTE I – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 1

Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990 e ribaditi dalle Linee guida ANAC n. 4, il Dirigente scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, nonché del rispetto del principio di rotazione, così come disciplinato dai paragrafi 3.6 e 3.7 delle Linee guida ANAC n. 4. A tal fine, il Dirigente può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.
2. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
 - a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - b. il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

Per l'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori in applicazione dell'Art. 45 del D.L. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici si procederà per come diseguito:

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

Art. 2

Soglie e limiti di importo per affidamenti di lavori, servizi e forniture

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), c. 1, 34 (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (Conflitto di interesse), nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e



medie imprese.

Le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture entro le soglie comunitarie possono essere espletate in via autonoma dal Dirigente scolastico, e nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche; è rimessa alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente.

Tenuto conto delle nuove soglie di rilevanza comunitaria per gli appalti di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione entrate in vigore, fino al 31/12/2023, a seguito del Regolamento delegato (UE) 2021/1952 della Commissione, del 10 novembre 2021 (settori ordinari), che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture si procede per come segue in rapporto agli importi di spesa di seguito specificati I.V.A. esclusa.

È vietato frazionare artificiosamente il servizio/forniture da acquisire al solo fine di non superare le soglie previste per poter ricorrere alle procedure in economia

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50
Codice dei contratti pubblici

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
inferiore a 40.000	Affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria;	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; art. 45, c. 2, lett. a) D.L. 129/2018; Linee guida ANAC n. 4, punti 3.6 e 4.
40.000 - 139.000 (per servizi e forniture)	Affidamento diretto previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	Art. 36 c. 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016.
40.000 – inferiore a 150.000 (per lavori)	Affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi , ove esistenti.	Art. 36 c. 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016; Linee guida ANAC n. 4, punto 5.
Pari o superiore a 150.000 Inferiore a 350.000 (per lavori)	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati	Art. 36 c. 2 lett. c) D.Lgs. 50/2016;



Pari o superiore a 350.000 Inferiore a 1.000.000 (per lavori)	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati	Art. 36 c. 2 lett. C-bis) D.Lgs. 50/2016;
--	---	--

Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36
Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78,

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
inferiore a 40.000	Affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.	Art. 48 c. 1 lett. b) D. Lgs. 36/2023
40.000 – inferiore a 140.000 (per servizi e forniture)	Affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.	Art. 50 c. 1 lett. b) D. Lgs. 36/2023
40.000 – inferiori a 150.000 (per lavori)	Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 €, 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.	Art. 50 c. 1 lett. a) D. Lgs. 36/2023
Pari o superiore a 140.000 (per servizi e forniture)	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 l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del codice.	Art. 50 c. 1 lett. e) D. Lgs. 36/2023
Pari o superiore a 150.000 Inferiore a 1.000.000 (per lavori)	Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro.	Art. 50 c. 1 lett. c) D.Lgs. 36/2023



Acquisti oltre le soglie di rilevanza comunitaria

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

Art. 2 bis

Semplificazioni introdotte dal D.L. 77/2021, convertito nella Legge 108/21 (provvisorie fino al 30/06/2023)

Il D.L. 77/2021 (c.d. "Decreto Semplificazioni bis"), convertito nella Legge 108/21, contiene importanti misure volte alla semplificazione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture da parte delle Istituzioni Scolastiche al fine di accelerare le procedure inserite nel PNRR, ne consegue che la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione.

Le nuove procedure, di seguito riepilogate, sostituiscono fino al giugno 2023 quelle contenute all'art. 36 del d.lgs. 50/2016.

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
40.000 - 139.000 (per servizi e forniture)	Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione	In deroga all'Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21
40.000 - 150.000 (per lavori)	Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione	In deroga all'Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21

- Per quanto sopra sarà possibile affidare direttamente:
- tutti i lavori di importo fino a 150.000 € (**I.V.A. esclusa**);
- tutti i servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo fino a 140.000 € (**I.V.A. esclusa**).

Art.3

Individuazione dei lavori eseguibili

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- manutenzione di opere o di impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto o di un danno



dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art.2. gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 4

Il procedimento ad evidenza pubblica

Il procedimento si articola in diverse fasi:

- Determina a contrarre
- Attività istruttoria e affidamento
- Scelta del contraente
- Aggiudicazione
- Stipulazione del contratto

A. Determina a contrarre

- Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
- Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
- In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno (Linee guida ANAC n. 4, punto 4.1.2):
 - l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
 - l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
 - la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
 - i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - nonché le principali condizioni contrattuali.
- Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 3.

B. Attività istruttoria e affidamento

- In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento.
- Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Determina a Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze.
- Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se



trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

C. Scelta del contraente

- La scelta del contraente è effettuata attraverso una delle procedure previste dall'art. 59 del d.lgs. n. 50/2016:
- **procedure aperte** Nella procedura aperta, a seguito della pubblicazione del bando, tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti sono ammessi a partecipare alla gara e possono presentare un'offerta.
- **procedure ristrette** Nella procedura ristretta, l'offerta può essere presentata soltanto dagli operatori economici invitati (con la cd. lettera d'invito) dalle stazioni appaltanti.
- **procedure negoziate** Per procedure negoziate si intendono quelle in cui le stazioni appaltanti, previa pubblicazione o meno di un bando, consultano gli imprenditori di propria scelta e negoziano con uno o più di essi le condizioni del contratto.
- **sistema dinamico di acquisizione** Con l'obiettivo di semplificare la normativa vigente, il Legislatore ha modificato, nel corso degli ultimi anni e con diversi interventi, l'art. 36 del richiamato decreto che disciplina l'affidamento di appalti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

Le prime due rappresentano modalità ordinarie, alle quali la stazione appaltante può far ricorso indipendentemente da particolari vincoli motivazionali.

1. L'invito per l'individuazione degli operatori economici deve contenere i seguenti elementi:
 - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c. il termine di presentazione dell'offerta
 - d. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f. il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h. eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
 - i. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - k. l) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l. m) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
2. Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.
3. Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.
4. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.



5. L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.
6. Un passaggio preliminare della procedura amministrativa consiste nella richiesta da parte della stazione appaltante di uno Codice Identificativo di Gara all'ANAC attraverso il sito web dell'Autorità raggiungibile all'indirizzo www.anticorruzione.it
Il CIG in modalità semplificata (SmartCig) si richiede per procedure di gara inferiori a 40.000 euro.
7. È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art. 125 del dlgs 50/16.

A. Aggiudicazione

Dopo la scelta del contraente, si procede con l'aggiudicazione che presuppone la verifica dei requisiti degli operatori economici e l'acquisizione dei documenti di gara .

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi (Linee guida ANAC n. 4, punto 4.2) di:
 - a. idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b. capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - c. capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
2. Saranno altresì oggetto di verifica:
 - a. il casellario giudiziario, al fine di accertare che l'operatore non abbia, a proprio carico, condanne definitive in ordine alle fattispecie delittuose contemplate dall'articolo in commento
 - b. che l'impresa sia in regola con il pagamento delle imposte in materia contributiva e previdenziale, avvalendosi all'uopo del c.d. DURC che l'impresa non versi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo
 - c. il rispetto, da parte dell'impresa, della normativa in materia di disabili e in materia di salute e sicurezza.
 - d. consultazione del casellario delle imprese (ANAC) per l'accertamento sulla eventuale sussistenza di cause di esclusione dalle gare di appalto.
3. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione **SOA** per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.
4. L'operatore economico può presentare, in luogo dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi, il c.d. documento di gara unico europeo (DGUE), ovvero sia un'autocertificazione attraverso la quale l'operatore economico dichiara di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 80 e di soddisfare i criteri di selezione di cui all'art. 83.
5. Il Decreto Semplificazioni-**bis**, al fine di consentire una sempre più snella e agile gestione dei procedimenti



amministrativi connessi alla verifica dei predetti requisiti, ha novellato l'art. 81, D. Lgs. 50/2016 che, al comma 4, stabilisce che: "presso **la Banca dati nazionale dei contratti pubblici è istituito il fascicolo virtuale dell'operatore economico. (omissis)...**". La consultazione è ospitata su CommentaPA del Foromez PA: <https://commenta.formez.it/ch/BDOE/>

L'ANAC, con delibera n. 464 del 27 luglio 2022, ha quindi provveduto ad integrare il sistema di acquisizione e verifica della documentazione propedeutica comprovante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e il possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 83 e 84 del codice, tramite l'adozione del nuovo sistema denominato "fascicolo virtuale dell'operatore economico" (di seguito "**FVOE**").

6. La procedura di verifica presso InfoCamere permette di verificare che l'operatore economico che ha formulato un'offerta per una determinata fornitura sia effettivamente iscritto nel Registro delle Imprese (RI) della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato, in un settore pertinente con l'oggetto della fornitura. Per farlo occorre accedere al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere (www.verifichepa.infocamere.it). Ciò che si ottiene è il documento di verifica di autocertificazione dell'azienda. Alla fine del documento di verifica di autocertificazione dell'azienda la formula "NON RISULTA alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa" accerta che l'operatore economico non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.
7. I controlli previsti dall'art. 80 del d. lgs. 50/2016 vanno effettuati anche per gli operatori economici inseriti in CONSIP.

D. Stipulazione del contratto

- Il comma 8, dell'art. 32, del d.lgs. n. 50/2016 stabilisce che «*divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione deve avere luogo entro i successivi sessanta giorni*». In caso di mancata osservazione del termine stabilito, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato, sciogliersi da ogni vincolo.
- Ai sensi dell'art. 103, l'aggiudicatario deve costituire una garanzia definitiva, a sua scelta, sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10% dell'importo contrattuale. Tuttavia, in caso di affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, nonché per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità, è data facoltà alla Pubblica Amministrazione di non richiedere alcuna garanzia. L'esonero dalla prestazione della garanzia deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

Art. 5

Principio di rotazione

Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati.

*"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"* (c.2 art. 49 Codice 2023)

- a. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023 il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto in deroga all'applicazione del principio di rotazione nei seguenti casi:
- b. caso in cui l'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti abbia ad oggetto una commessa NON "rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi";





- c. casi motivati con riferimento alla struttura del mercato, all'effettiva assenza di alternative possibili e all'accurata esecuzione del precedente contratto (requisiti concorrenti e non alternativi tra loro);
- d. per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura;
- e. per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.
- f. Nel caso di affidamenti non riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico in base alla suddivisione stabilita, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6 dell'art. 49 del Codice 2023 (c.3 art. 49 Codice 2023)

La relazione AIR (analisi dell'impatto della regolazione) alle Linee guida ANAC n. 4/2016 indica alle stazioni appaltanti l'utilizzo delle seguenti fasce:

Servizi e forniture		
Fascia	Valore iniziale in €	Valore finale in €
Fascia 1	0	5.000
Fascia 2	5.001	20.000
Fascia 3	20.001	39.999
Fascia 4	40.000	139.999
Fascia 5	140.000	214.999

Lavori		
Fascia	Valore iniziale in €	Valore finale in €
Fascia 1	0	20.000
Fascia 2	20.001	39.999
Fascia 3	40.000	149.999
Fascia 4	150.000	309.600
Fascia 5	309.601	619.200
Fascia 6	619.201	999.999

Art. 6

Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

In particolare l'art. 102 [Collaudo e verifica di conformità] del Codice dei Contratti Pubblici dispone che:

1. I contratti pubblici, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016, sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
2. È facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di



conformità con il certificato di regolare esecuzione emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

3. Per effettuare le attività di collaudo sull'esecuzione dei contratti pubblici il Dirigente scolastico nomina una commissione composta da componenti interni o esterni con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.

Art. 7

Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. Nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamenti di lavori, servizi, le istituzioni scolastiche possono, altresì, 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, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (art. 46 DI 129/2018)

2. 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 e agli acquisti 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 (Art. 47, DI 129/2018).

Art. 8

Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP è 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 l'indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento con procedura autonoma 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) o il fatto che quel bene o servizio è presente a prezzo maggiore rispetto a quanto offerto al di fuori del sistema.

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, giugno 2019).

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 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 o per urgenza;
- d. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co.1 ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).
- e. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;

Art. 9

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 ha previsto 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 dal c. 4 del precedente articolo.

Art. 10

Pubblicità

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (*Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale*) del D.l. 129/2018, sono pubblicati nel sito internet dell'Istituzione Scolastica (www.icerodoto.edu.it), nelle sezioni

Amministrazione Trasparente e Albo pretorio on line.

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

Viene altresì assicurato l'esercizio del **diritto di accesso** degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli **obblighi di trasparenza** previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.



PARTE II – CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.L. 129/2018

Art. 11

Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento

1. La seguente parte del Regolamento, definita ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.L. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
2. Sono esclusi dal presente Regolamento gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e mezzi, e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull'attività individuale dell'Incaricato, ovvero gli appalti di servizi.
3. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli incarichi conferiti a:
 - a. personale interno;
 - b. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - c. personale esterno appartenente ad altre PA;
 - d. personale esterno (privati).

Art. 12

Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti interni ed esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale dell'Istituto, sul sito web o con qualunque altra forma di pubblicità ritenuta idonea.
2. La selezione avviene nel rispetto del seguente *iter*:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b) in caso di impossibilità di sopperire al fabbisogno rilevato mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
 - c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub a)* e *b)* abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
 - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.
3. Per la selezione di personale interno all'Amministrazione pubblica, di norma, e salvo particolari esigenze riscontrate dal Dirigente Scolastico o diverse disposizioni impartite da Enti finanziatori dei relativi progetti, il tempo da concedere per l'invio delle candidature da parte degli aspiranti dovrà risultare almeno pari a 10 giorni riducibili fino a 5 per motivate esigenze.
4. Per la selezione degli esperti esterni il tempo minimo da prevedere per l'invio delle candidature dovrà risultare almeno pari a 15 giorni riducibili fino a 8 per motivate esigenze.
5. L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
6. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
7. L'Istituzione Scolastica può richiedere un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal



precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.

8. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies c.p.

Art. 13

Contenuto degli avvisi

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:
 - a) oggetto dell'Incarico;
 - b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c) specifici criteri predeterminati di comparazione dei curricula sui quali si baserà la selezione attraverso apposita griglia di valutazione con la relativa ponderazione;
 - d) compenso previsto emodalità di remunerazione;
 - e) durata dell'Incarico;
 - f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
 - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi, e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

Art. 14

Affidamento di incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche

1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
 - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
 - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
- non deve comportare esoneri, neppure parziali, nella scuola di servizio.



Art.15

Affidamento a soggetti esterni

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
- c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
- d) gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

- in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
- in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca

2. I contratti con i collaboratori esterni e/o Associazioni possono essere stipulati per le prestazioni e le attività:

- a. che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- b. che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- c. di cui sia in ogni modo opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna insostituibile con altra figura professionale interna alla Scuola;
- d. di cui sia previsto, a livello ministeriale di linee guida, o da specifici progetti il ricorso a specifiche professionalità esterne;
- e. che non soggiacciano a ostacoli di oggettiva incompatibilità o di conflitto di interesse contemplati dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, che di seguito si riassumono:
 - condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato
 - condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione
 - componenti di organi di indirizzo politico
 - conflitto di interesse di cui agli articoli 1, comma 41) della Legge 2012, n. 190 e articoli 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e dell'articolo 53, comma 14), secondo periodo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165
 - conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'esperto all'atto della stipula del contratto rilascerà specifica dichiarazione liberatoria, con impegno, qualora in un momento successivo alla assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione o la conoscenza della sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia all'Istituto.

Art. 16

Procedura per il conferimento degli Incarichi

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo



restando i criteri generali di cui al presente articolo.

2. Sulla base di apposita griglia di valutazione, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti che si riterranno necessari in riferimento alla specificità dell'incarico e predeterminati all'interno dell'avviso:

- a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati eventualmente anche in relazione al punteggio conseguito;
- b) altri titoli e specializzazioni (corsi *post laurea*, master, corsi di formazione, certificazioni di competenze);
- c) esperienze già maturate coerenti con l'incarico;

eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;

- d) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
- e) precedenti rapporti di collaborazione con l'Istituto;
- f) pubblicazioni e altri titoli.

Il Dirigente Scolastico potrà modificare /eliminare i criteri non ritenuti pertinenti con l'oggetto della selezione e stabilire la ponderazione dei punteggi attribuibili per ciascun criterio da adottare.

3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.

4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.

5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 17

Deroga alla procedura comparativa

Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento e ai sensi della circolare n. 2/2008, il Dirigente può conferire incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:

- a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
- b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione) e caratterizzata da un rapporto "intuitu personae";
- c) precedente procedura comparativa andata deserta;
- d) collaborazioni meramente occasionali (ad esempio singola conferenza o interventi di brevissima durata)

Art. 18

Tipologie di rapporti negoziali

1. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

2. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.).

3. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.

4. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curriculari, al fine





di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.L. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.

Art. 19

Stipula del contratto e della lettera di Incarico

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
2. Laddove sia necessario redigere un contratto a doppia firma, esso deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - a) parti contraenti;
 - b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - g) eventuale previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - h) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - k) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - l) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Si fa salva la possibilità di non ricorrere al contratto a doppia firma, laddove - per la semplicità delle

prestazioni da regolare e della relativa disciplina - sia sufficiente una lettera di incarico, sottoscritta dall'esperto per accettazione.

Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:

- a) durata dell'Incarico;
- b) oggetto dell'Incarico;
- c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
- d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art. 20

Durata dell'Incarico

1. La durata del contratto deve essere predeterminata tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
2. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del



compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.

3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

Art. 21

Determinazione del compenso

Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o Associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfetario riconducibile ad un monte ore massimale riconoscibile, ove più conveniente all'Amministrazione.

Sono fatti salvi i compensi prestabiliti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori (PON/POR).

È fatto divieto di anticipazione di somme.

All'esperto non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è definito in aderenza al dettato del D.I. 326 del 12/10/1995 e del CCNL Scuola.

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso anche diverso da quello fissato dalle norme sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso delle spese di viaggio, escludendo quelle riferibili all'uso del mezzo proprio, che non sono riconoscibili.

La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Art. 22

Obblighi fiscali e previdenziali

Il conferimento di incarichi a docenti interni all'Istituzione Scolastica o a docenti appartenenti ad altre Istituzioni scolastiche mediante ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 è assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Viceversa, i compensi erogati agli esperti esterni ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo (ritenuta d'acconto pari al 20% e obbligo di iscrizione alla Gestione Separata INPS, qualora dai contratti d'opera derivi un reddito annuo superiore ad € 5.000,00, come previsto dalla circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'art. 44, comma 2, del D.L. 30 settembre 2003 n. 269, convertito in Legge 326/2003).

Art. 23

Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle prestazioni

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 di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente all'Anagrafe delle prestazioni ai sensi della [L.23-12-1996, n. 662, articolo 1, commi 123-131](#), del D. Lgs 30.03.2001 n. 165, articolo 53 e delle circolari n. 5 del 29/05/1998, n. 10 del 16/12/1998, n. 198 del 31/05/2001, n. 5 del 21/12/2006 e n. 2 del 11/03/2008 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Art. 24

Convenzioni

Il Dirigente Scolastico è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali, onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal PTOF. La collaborazione di tali esperti esterni alla scuola non produce oneri per l'amministrazione scolastica. Potrà tuttavia essere previsto il rimborso delle spese documentate.

Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella realtà scolastica di tirocinanti.

Art. 25

Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, può verificare periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 26

Obblighi di trasparenza

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito delle procedure comparative espletate.
2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013 fatta eccezione per gli incarichi che rientrano nel quadro del rapporto di lavoro.
3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
4. Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi:
 - **gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;**
 - **il curriculum vitae;**
 - **i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;**
 - **compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione,**



con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

5. L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

PARTE III - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE - UTILIZZAZIONE DEI BENI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI TERZI – BENI E SERVIZI PRODOTTI DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA – PARTECIPAZIONE A RETI DI SCUOLE E PROGETTI NAZIONALI

Art.27

Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, come affidatogli dalla delibera del Consiglio d'Istituto nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a. 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;
- b. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;
- c. 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'adolescenza;

L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:

- a. attività di carattere culturale ed artistico (sostegno a manifestazioni, progetti);
- b. fornitura di libri, attrezzature, materiali didattici;
- c. interventi di allestimento/potenziamento di laboratori;
- d. iniziative a sostegno di attività sportive della scuola.

La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme: - contributi economici; - cessione gratuita di beni e/o servizi; - compartecipazione diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dalla scuola.

La scuola potrà attuare le seguenti forme pubblicitarie: a. riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor sul materiale pubblicitario delle iniziative oggetto di sponsorizzazione; b. riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor su beni oggetto di sponsorizzazioni. 7. L'individuazione dello sponsor potrà avvenire tramite una delle seguenti procedure: a. reperimento di proposte spontanee da parte di soggetti b. pubblicità da parte della scuola delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse valutate dal Consiglio di Istituto c. bando di gara da parte della scuola.

La sponsorizzazione delle attività della scuola è ammessa anche come contributo liberale a sostegno delle attività svolte all'interno del P.T.O.F. da esercitarsi in modo estemporaneo.



Art.28

Utilizzazione dei beni dell'istituzione scolastica da parte di terzi

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati (Concessionari) previa autorizzazione concessa dalla Provincia di Cosenza proprietaria dell'immobile e delle sue pertinenze, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

2. I locali sono concessi per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, e coerenti con le finalità e con la missione della scuola.

3. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'Istituto stesso ai compiti educativi e formativi.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

4. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. L'istituzione scolastica e l'Amministrazione provinciale sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

- a. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Istituzione Scolastica;
- b. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- c. sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituzione Scolastica;
- d. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

5. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente Scolastico, prima di inoltrare il parere alla Provincia di Cosenza per competenza, verificherà che la richiesta sia compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo ed in presenza di autorizzazione da parte dell'Ente Locale si procederà alla stipula di apposita convenzione.

6. In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente territoriale, i locali possono essere concessi anche in deroga a quanto previsto nella tabella d'onori di cui al **comma 8**. Tale concessione può avvenire preferibilmente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia. In caso contrario, sono a carico del concessionario i costi inerenti il



salario accessorio del personale della scuola.

7. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. (art. 38, comma 4, Decreto n.129 del 28.08.2018).

8. Per la concessione dei locali (aule, laboratori, palestra, campetti di pallavolo, auditorium, ecc.), sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico dell'utilizzatore, le tariffe stabilite con apposito regolamento dalla Provincia di Cosenza (Ente proprietario dell'immobile e delle sue pertinenze), oltre a quelle orarie per il personale Collaboratore Scolastico riportate di seguito e del materiale di consumo e pulizia:

Costo orario Collaboratore Scolastico €12,50 lordo dipendente, oltre IRAP 8,50% ed INPDAP 24,20% (lordo Stato € 16,59 ad ora)

9. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione Scolastica per giustificati motivi.

Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'Istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico materiali, informazioni e comunicazioni fornite da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

2. La convenzione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

- a) Il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente Scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
- b) Il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
- c) La specificazione della facoltà del Dirigente Scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art.29

Beni e servizi prodotti dall'istituzione scolastica

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

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, (ex art 38 D.L. 44/01 – art 45 c2 lett f) sono stipulati dal Dirigente Scolastico nell'ambito dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto mediante l'attuazione di questo regolamento nei limiti di seguito stabiliti.

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.

Il Dirigente Scolastico, 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;

Il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è approvato dal Consiglio di Istituto, su proposta del Dirigente Scolastico. Il corrispettivo deve essere determinato in misura tale da consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota di utile (quota di utile salvo diversa indicazione del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto). In particolare dovranno essere valutati i seguenti elementi:

- a. carattere generale per il funzionamento della struttura (compensi per i consumi, utenze gas, acqua, energia elettrica, pulizia ecc.);
- b. altre eventuali voci di spese incidenti sul costo globale della prestazione.

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 servizio e delle specificità professionali richieste per la realizzazione del servizio. Le somme rimanenti dopo le operazioni indicate in precedenza, possono essere utilizzate, su proposta del Dirigente Scolastico, per acquisti di materiale per gli alunni.

Art.30

Partecipazione a reti di scuole

Come previsto dall'art. 7 del DPR 275/99 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59)

1. Le istituzioni scolastiche possono promuovere accordi di rete o aderire ad essi per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.
2. L'accordo può avere a oggetto attività didattiche, di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento; di amministrazione e contabilità, ferma restando l'autonomia dei singoli bilanci; di acquisto di beni e servizi, di organizzazione e di altre attività coerenti con le finalità istituzionali; se l'accordo prevede attività didattiche o di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento, è approvato, oltre che dal consiglio di istituto, anche dal collegio dei docenti delle singole scuole interessate per la parte di propria competenza.
3. L'accordo può prevedere lo scambio temporaneo di docenti, che liberamente vi consentono, fra le



istituzioni che partecipano alla rete i cui docenti abbiano uno stato giuridico omogeneo. I docenti che accettano di essere impegnati in progetti che prevedono lo scambio rinunciano al trasferimento per la durata del loro impegno nei progetti stessi, con le modalità stabilite in sede di contrattazione collettiva.

4. L'accordo individua l'organo responsabile della gestione delle risorse e del raggiungimento delle finalità del progetto, la sua durata, le sue competenze e i suoi poteri, nonché le risorse professionali e finanziarie messe a disposizione della rete dalle singole istituzioni; l'accordo è depositato presso le segreterie delle scuole, ove gli interessati possono prenderne visione ed estrarne copia.
5. Gli accordi sono aperti all'adesione di tutte le istituzioni scolastiche che intendano parteciparvi e prevedono iniziative per favorire la partecipazione alla rete delle istituzioni scolastiche che presentano situazioni di difficoltà.
6. Nell'ambito delle reti di scuole, possono essere istituiti laboratori finalizzati tra l'altro a:
 - a. la ricerca didattica e la sperimentazione;
 - b. la documentazione, secondo procedure definite a livello nazionale per la più ampia circolazione, anche attraverso rete telematica, di ricerche, esperienze, documenti e informazioni;
 - c. la formazione in servizio del personale scolastico;
 - d. l'orientamento scolastico e professionale.
7. Quando sono istituite reti di scuole, gli organici funzionali di istituto possono essere definiti in modo da consentire l'affidamento a personale dotato di specifiche esperienze e competenze di compiti organizzativi e di raccordo interistituzionale e di gestione dei laboratori di cui al comma 6.
8. Le scuole, sia singolarmente che collegate in rete, possono stipulare convenzioni con Università statali o private, ovvero con istituzioni, enti, associazioni o agenzie operanti sul territorio che intendono dare il loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi.
9. Anche al di fuori dell'ipotesi prevista dal comma 1, le istituzioni scolastiche possono promuovere e partecipare ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, più scuole, enti, associazioni del volontariato e del privato sociale. Tali accordi e convenzioni sono depositati presso le segreterie delle scuole dove gli interessati possono prenderne visione ed estrarne copia.
10. Le istituzioni scolastiche possono costituire o aderire a consorzi pubblici e privati per assolvere compiti istituzionali coerenti col Piano dell'Offerta formativa di cui all'articolo 3 e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo

Art.31

Partecipazione a progetti internazionali

1. Per la partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientrante nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente Scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio d'Istituto.



4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra orario scolastico.

PARTE IV - GESTIONE DELLE MINUTE SPESE – INVENTARIO DEI BENI MOBILI- VENDITA ED ALIENAZIONE BENI

Art.32

Gestione delle minute spese

Principi generali

1. 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 resasi necessaria per esaurimento delle scorte o per sopraggiunte inderogabili necessità non previste.
2. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 21 comma 4, del D.I. 129/2018 sopra citato. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.
3. 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.

Tipologie di spesa e limiti

1. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. sarà disponibile la somma di € 1000,00 complessiva per anno solare, salvo diversa successiva quantificazione deliberata dal Consiglio di Istituto, e può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 70,00 (settanta/00) per singola spesa:
 - a. postali;
 - b. telegrafiche;
 - c. carte e valori bollati;
 - d. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
 - e. materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - f. materiale d'ufficio e di cancelleria;
 - g. materiale igienico e di pulizia;
 - h. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrice, stampanti, e machine d'ufficio;
 - i. piccole riparazioni di mobili e suppellettili;
 - j. piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
 - k. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale;
 - l. acquisti per manifestazioni sportive di piccola entità.

Registrazioni

1. Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese per il fondo economale in appositi registri informatici ai sensi del D.I. 129/2018 art 21. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.



2. Ogni buono di pagamento deve contenere:
 - a. la data di emissione;
 - b. l'oggetto della spesa;
 - c. l'importo della spesa (non superiore a € 70,00 per singola ricevuta/scontrino);
 - d. la ditta fornitrice.
3. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc..

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. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato 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.

2.

Art.33

Inventario dei beni mobili- vendita ed alienazione beni

Tenuta dei beni

I beni che costituiscono il patrimonio dell'Istituzione Scolastica vengono iscritti in distinti inventari per ciascuna delle seguenti categorie:

- a) beni mobili;
- b) beni di valore storico-artistico;
- c) libri e materiale bibliografico;
- d) valori mobiliari;
- e) veicoli e natanti;
- f) beni immobili.

I beni mobili di cui alle lettere da a) a d) si iscrivono nel relativo inventario in ordine cronologico, con numerazione progressiva e ininterrotta e con l'indicazione di tutti gli elementi che valgano a stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione, il valore e l'eventuale rendita. L'inventario dei beni immobili deve riportare il titolo di provenienza, i dati catastali, il valore e l'eventuale rendita annua, l'eventuale esistenza di diritti a favore di terzi, la destinazione d'uso e l'utilizzo attuale. Ogni oggetto è contrassegnato col numero progressivo col quale è stato iscritto in inventario.

I beni mobili e immobili appartenenti a soggetti terzi, pubblici o privati, concessi a qualsiasi titolo all'Istituzione Scolastica, sono iscritti in appositi e separati inventari, con l'indicazione della denominazione del soggetto concedente, del titolo di concessione e delle disposizioni impartite dai soggetti concedenti.

Non si iscrivono in inventario gli oggetti di facile consumo che, per l'uso continuo, sono destinati a deteriorarsi rapidamente e di beni mobili di valore pari o inferiore a duecento euro, IVA compresa, salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a duecento euro, IVA compresa.

Non si inventariano altresì, pur dovendo essere conservati nei modi di uso o con le modalità previste dal regolamento dell'Istituzione, le riviste ed altre pubblicazioni periodiche di qualsiasi genere, i libri destinati alle biblioteche di classe.

Qualsiasi variazione, in aumento o in diminuzione, dei beni soggetti ad inventario è annotata, in ordine



cronologico, nell'inventario di riferimento.

L'inventario è tenuto e curato dal D.S.G.A., che assume le responsabilità del consegnatario, fatti salvi i casi indicati successivamente.

Con cadenza almeno quinquennale si provvede alla ricognizione dei beni e con cadenza almeno decennale al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni.

Ad ogni bene iscritto in inventario è attribuito un valore che corrisponde:

- a) al prezzo di fattura, per i beni acquistati, ivi compresi quelli acquisiti dall'Istituzione Scolastica al termine di eventuali operazioni di locazione finanziaria o di noleggio con riscatto;
- b) al prezzo di costo, per quelli prodotti nell'Istituto;
- c) al prezzo di stima, per quelli ricevuti in dono.

I titoli del debito pubblico, quelli garantiti dallo Stato e gli altri valori mobiliari pubblici e privati si iscrivono, se il prezzo è inferiore al valore nominale, al prezzo di borsa del giorno precedente a quello della compilazione o revisione dell'inventario o, se il prezzo è superiore, al loro valore nominale, con l'indicazione, in ogni caso, della rendita e della relativa scadenza.

Il materiale ed i beni mancanti per furto o per causa di forza maggiore o divenuti inservibili all'uso, dopo ricognizione fatta da apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico sono eliminati dall'inventario con specifico provvedimento dirigenziale, nel quale deve essere indicato l'obbligo di reintegro a carico degli eventuali responsabili, ovvero l'avvenuto accertamento dell'inesistenza di cause di responsabilità amministrativa, con adeguata motivazione.

Al provvedimento di cui al comma precedente è allegata copia della denuncia presentata alla locale autorità di pubblica sicurezza qualora trattasi di materiale mancante per furto, ovvero è allegato il verbale redatto dalla commissione di cui sopra nel caso di materiale reso inservibile all'uso.

Nell'ipotesi di beni mancanti per furto o causa di forza maggiore, al provvedimento di cui sopra è allegata la relazione del D.S.G.A. in ordine alle circostanze che hanno determinato la sottrazione o la perdita dei beni.

Alienazione dei beni

I materiali di risulta, i beni fuori uso, quelli obsoleti e quelli non più utilizzabili sono ceduti dall'Istituzione, con provvedimento del Dirigente Scolastico, previa determinazione del loro valore calcolato sulla base del valore di inventario, dedotti gli ammortamenti, ovvero sulla base del valore dell'usato per beni simili, individuato da apposita commissione interna.

La vendita avviene previo avviso da pubblicarsi sul sito internet dell'Istituzione Scolastica e comunicato sulla base delle offerte pervenute entro il termine assegnato. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente. Il provvedimento di scarico inventariale dà atto dell'avvenuto versamento del corrispettivo di aggiudicazione. Nel caso in cui la gara sia andata deserta i materiali fuori uso per cause tecniche possono essere ceduti a trattativa privata o a titolo gratuito e, in mancanza, destinati allo smaltimento nel rispetto delle vigenti normative in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti.

I soli beni non più utilizzabili per fini istituzionali possono essere ceduti direttamente a trattativa privata ad altre Istituzioni Scolastiche o altri enti pubblici.

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine è affidata dal D.S.G.A., su indicazione vincolante del dirigente scolastico, ai docenti utilizzatori o ad insegnanti di laboratorio, ovvero al personale tecnico, che operano in osservanza di quanto stabilito in materia nel regolamento dell'Istituzione Scolastica di cui all'articolo 29.

2. L'affidamento di cui al comma 1 deve risultare da apposito verbale cui sono allegati elenchi descrittivi di quanto costituisce oggetto di affidamento, compilati in doppio esemplare e sottoscritti dal D.S.G.A. e dall'interessato. L'affidatario assume tutte le responsabilità connesse alla custodia e conservazione di quanto incluso nei medesimi elenchi descrittivi. Le predette responsabilità cessano con la riconsegna al direttore di



quanto affidato, la quale deve avvenire con le stesse modalità dell'affidamento e implica la cessazione dall'incarico.

3. Qualora più docenti o insegnanti di laboratorio debbano avvalersi dei medesimi laboratori, officine o gabinetti, il dirigente scolastico individua colui al quale affidarne la direzione tra i soggetti di cui al comma 1. Il relativo incarico comporta l'affidamento e le responsabilità di cui al comma 2.

PARTE V - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art.34

Entrata in vigore e modifiche al regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 35

Disposizioni finali

1. Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.
2. Il presente Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia vigenti.
4. 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.
5. Copia del presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del Consiglio di Istituto.
6. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 13/07/2023 n.66

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa E. Susanna CAPALBO

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse