

REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

*(ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,
Aggiornato con il D.lgs. 36/2023)*

Approvazione nella seduta del Consiglio di Istituto del 9 luglio 2026

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, 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 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* e ss.mm.ii.;

Visto il decreto legislativo 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"*;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"* e ss.mm.ii.;

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

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

Visto il Decreto Interministeriale 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"*, come recepito dal D.A. Regione siciliana n.7753/2018;

Ritenuto di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018 come recepito dal D.A. n.7753/2018;

Vista la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante *"Orientamenti interpretativi DI 129/2018"*, in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto *"dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria"*;

Considerato che l'adozione integrale di un nuovo Regolamento dell'attività negoziale per l'affidamento di servizi, lavori e forniture, nonché per la regolamentazione del principio di rotazione, la gestione delle minute spese, la selezione degli esperti e la gestione degli inventari si rende necessaria alla luce della sopravvenuta normativa in materia;

DELIBERA

di approvare il presente Regolamento di Istituto volto a disciplinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte della Dirigente scolastica, dell'attività negoziale relativa ad affidamenti di lavori, servizi e forniture secondo quanto disposto dal decreto legislativo n.36/2023 "*cd. Nuovo Codice dei contratti pubblici*" e dal D.l. 129/2018 come recepito dal D.A. n.7753 del 28/12/2018 nonché per la regolamentazione del principio di rotazione, la gestione delle minute spese, la selezione degli esperti e la gestione degli inventari si rende necessaria alla luce della sopravvenuta normativa in materia.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

*(ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,
Aggiornato con il D.lgs. 36/2023)*

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI	4
Art. 1 - Principi	4
Art. 2 - Ambito di applicazione	4
TITOLO II	5
ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA	5
Art. 3 – Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dell'attività negoziale	5
Art. 4 - Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione	5
Art. 5 - Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti (ai sensi del D.l. n.129/2018 come recepito dal D.A. Regione Sicilia n.7753/2018) e procedure di affidamento (<i>ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023</i>)	5
Art. 6 – Selezione degli operatori economici	7
Art. 7 - Responsabile unico del progetto (RUP)	8
Art. 8 - Decisione a contrarre	8
Art. 9 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive	9
Art. 10 - Attività istruttoria	10
Art. 11 - Strumenti di acquisto e di negoziazione	10
Art. 12 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti	10
Art. 13 - Acquisti fuori dalle Convenzioni CONSIP	10
Art. 14 - Principio di rotazione	11
Art. 15 - Controllo sul possesso dei requisiti	13
Art. 16 - Documentazione di gara	13
Art. 17 - Procedura di verifica presso InfoCamere	14
Art. 18 - Termini di aggiudicazione	14
Art. 19 - La stipula del contratto	14
Art. 20 – Collaudo/Verifica di conformità	15
TITOLO III	16
FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA	16
Art. 21	16
Art. 22	16
Art. 23	16
Art. 24	17
Art. 25	17
Art. 26	17
TITOLO IV	18
CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI	18
Art.27	18

TITOLO V	18
INTERVENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE	18
Art.28	18
<i>Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto</i>	18
<i>g. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (vedi 19)</i>	
TITOLO VI	20
L'INVENTARIAZIONE DEI BENI	20
Art. 29	20
TITOLO VII	20
DISPOSIZIONI FINALI	20
Art. 30 - Disposizioni finali	20
Art. 31 - Entrata in vigore e applicazione	20
Art. 32 - Pubblicità del regolamento	20

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

Art. 1 - Principi

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (*Art. 2 comma 1 del D.l. n. 129/2018 e D.A. n.7753/2018*), nonché ai principi guida per l'applicazione del nuovo codice degli appalti (*D.lgs. 36/2023*).

Art. 2 - Ambito di applicazione

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

TITOLO II

ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA

Art. 3 – Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dell'attività negoziale

Le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti sono svolti digitalmente, secondo le previsioni del codice degli appalti D.lgs n.36/2023 e del codice di cui al D.lgs. 82/2005 mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti; i dati e le informazioni a essi relativi sono gestiti e resi fruibili in formato aperto, secondo le previsioni del codice di cui al D.lgs. n.82/2005.

Il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, di norma, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione.

Il Consiglio di istituto si esprime favorevolmente all'utilizzo per le attività negoziali dell'Istituzione scolastica della piattaforma Acquistinrete - Consip spa, fruibile a titolo gratuito per le P.A. ed attraverso la quale sarà possibile acquisire il Codice Identificativo di Gara.

Art. 4 - 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, la Dirigente Scolastica, 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 e disposto dall'art. 49 del nuovo *Codice dei contratti pubblici* (D.lgs. 36/2023).
2. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.
3. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 50 del D.lgs. 36/2023 che si possono riassumere nei seguenti punti:
 - a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, che tenga quindi conto oltre al prezzo, anche diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità
 - b. il minor prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni tecniche specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto e cioè ad eccezione delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2 del D.lgs. 26/2023
4. La Dirigente Scolastica 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

Art. 5 - Contratti sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti (ai sensi del D.I. n.129/2018 come recepito dal D.A. Regione Sicilia n.7753/2018) e procedure di affidamento (*ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023*)

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del *Codice dei Contratti Pubblici* avvengono nel rispetto dei principi di cui alla PARTE I – PRINCIPI GENERALI, con particolare riferimento agli articoli 17 (*Fasi delle procedure di affidamento*), 18 (*Il contratto e la sua stipulazione*) e 16 (*Conflitto di interesse*), nonché del rispetto del principio di rotazione (*art. 49 del D.lgs. 36/2023*).

I nuovi importi previsti dalle Soglie Comunitarie di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023 sono: euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni; euro 140.000 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.

Si applicano le seguenti procedure:

1. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 5.000 euro si procede mediante affidamento diretto a cura della Dirigente scolastica, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. art. 49 comma 6, del 36/2023;
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura della Dirigente scolastica, senza previa consultazione o comparazione di offerte nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento;
3. Per affidamenti di **lavori** di importo pari o superiore a 10.000 euro ed inferiore a 150.000 euro, in deroga rispetto alle previsioni del D.I. n.129/2018 come recepito dal D.A. n.7753/2018, il Consiglio di istituto autorizza la Dirigente scolastica a ricorrere all'affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento, 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;
4. Per affidamenti di **servizi e forniture** di importo pari o superiore a 10.000 euro ed inferiore a 140.000 euro, il Consiglio di istituto autorizza la Dirigente scolastica a ricorrere all'affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento, 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;
5. Per i **lavori** di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiori a 1 milione di euro 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;
6. Per effettuare procedure di affidamento di **forniture o di servizi** di importo pari o superiore alle soglie stabilite dal Codice degli appalti all'art.62 comma 1 e art.14

commi 1 e 2, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4. del D.lgs. 36/2023, l'ANAC non rilascia il codice identificativo di gara (CIG) alle stazioni appaltanti non qualificate. È però ammissibile indire procedure autonome e distinte, senza incorrere in artificioso frazionamento, qualora i servizi non possano essere assimilati per la loro natura intrinseca, presentando ciascuno peculiarità e finalità intrinsecamente diverse che impediscano la riconduzione a una categoria omogenea.

A titolo esemplificativo, si possono considerare categorie distinte:

- stage linguistici;
- viaggi di istruzione strettamente connessi al percorso formativo;
- viaggi con prevalente componente ludico-escursionistica;
- gemellaggi;
- viaggi Erasmus;
- viaggi per assistere a spettacoli;
- acquisto biglietteria.

L'ICS "Ignazio Buttitta" di Bagheria, per effettuare procedure di affidamento di importo pari o superiore alle soglie, non essendo stazione appaltante qualificata:

- a) procederà all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo a una centrale di committenza qualificata;
- b) ricorrerà per attività di committenza ausiliaria a centrali di committenza qualificate e a stazioni appaltanti qualificate;
- c) procederà ad affidamenti per servizi e forniture di importo inferiore alla soglia europea nonché ad affidamenti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo inferiore a 1 milione di euro mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente;
- d) effettuerà ordini su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori, con preliminarmente preferenza per il territorio regionale di riferimento.
- e) eseguirà i contratti per i quali è qualificata per l'esecuzione;
- f) eseguono i contratti affidati ai sensi delle lettere b) e c);
- g) qualora non sia qualificata per l'esecuzione, ricorrerà a una stazione appaltante qualificata, a una centrale di committenza qualificata o a soggetti aggregatori; in tal caso provvederà alla nomina di un supporto al RUP della centrale di committenza affidante.

Art. 6 – Selezione degli operatori economici

Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti non possono utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori.

Gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 e di contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui

all'articolo 14 del codice sono individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti di cui all'articolo 49 del codice.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti.

In alternativa all'indagine di mercato, la stazione appaltante può individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli da elenchi appositamente costituiti secondo le modalità indicate nelle seguenti disposizioni e nel regolamento di cui all'articolo 1, comma 3. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare. L'avviso di costituzione di un elenco di operatori economici è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC.

Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere in urgenza all'esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione

Art. 7 - Responsabile unico del progetto (RUP)

Sempre al fine di osservare il principio del risultato, nel nuovo *Codice* il RUP – Responsabile Unico del Procedimento – diventa Responsabile Unico del Progetto. Infatti le stazioni appaltanti, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, nominano il RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Il RUP sarà individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.lgs 36/2023 (art. 15 del D.lgs 36/2023)

In ogni caso il RUP, il cui nominativo va indicato nella determina di affidamento diretto, può nominare dei sub-responsabili di procedimento ed essere affiancato da una struttura di supporto *«alla quale destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo»* (art. 15, commi 4 e 6)

Art. 8 - Decisione a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione a contrarre di indizione della procedura di affidamento
2. La Decisione a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto

3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D.lgs. 36/2023, art. 17 - *Fasi delle procedure di affidamento*).
4. In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 3 individua
 - a. l'oggetto,
 - b. l'importo
 - c. il contraente,
 - d. le ragioni della scelta del contraente
 - e. il possesso da parte del contraente dei requisiti di carattere generale (ai sensi *art. 94 e successivi D.lgs 36/2023*)
 - f. se necessari, il possesso dei requisiti inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale (*«documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante»*) - *artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023*;
5. La procedura prende avvio con la decisione a contrarre ovvero con atto a essa equivalente. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la decisione a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno:
 - a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - b. le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
 - c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
 - d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
 - e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - f. nonché le principali condizioni contrattuali
 - g. Nella Decisione a contrarre, la Dirigente Scolastica individua il Responsabile del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione
 - h. Nella Decisione a contrarre, la Dirigente Scolastica può individuare un responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023
 - i. La Dirigente Scolastica può delegare l'incarico di RUP per lo svolgimento di singole attività negoziali alla D.S.G.A. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dalla Dirigente scolastica.
Alla D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

Art. 9 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

L'art. 53 prevede che nelle procedure di affidamento di cui sopra, la stazione appaltante non richieda la garanzia provvisoria (art. 106), salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c, d ed e, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustificano la richiesta.

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

Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fidejussione.

In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale

Art. 10 - Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della decisione a contrarre, la 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 dalla Dirigente scolastica previa Decisione 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 ordine diretto di acquisto tra le offerte ivi presenti, tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta (RDO) con confronto di preventivi o trattativa diretta su MEPA, se trattasi di prodotti che non è possibile reperire nei cataloghi MEPA, ovvero tramite procedura negoziata senza bando, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

Art. 11 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione telematici messi a disposizione da CONSIP S.p.A. tramite Acquistinrete, piattaforma di approvvigionamento digitale certificata (PAD).

Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, 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, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, DI 129/2018).

Art. 12 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi 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. 13 - Acquisti fuori dalle Convenzioni CONSIP

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte della D.S.G.A. 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

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, la Dirigente Scolastica 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).

L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti fuori convenzione CONSIP esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dalla Dirigente Scolastica 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)

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); resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra convenzione 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

Inoltre, si precisa che per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni Consip, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso in caso di convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto.

Art. 14 - Principio di rotazione

L'affidamento diretto deve rispettare il principio di rotazione degli affidamenti, contenuto negli articoli 49 e 50 del D.Lgs n.36/2023 del 31 marzo 2023.

1. Rotazione degli inviti e rotazione degli affidamenti

Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto affidamento diretto e/o di invito a procedure dirette all'affidamento di lavori, servizi, e forniture, nei confronti del contraente uscente (rotazione dell'affidatario) o dell'operatore economico invitato e non affidatario (rotazione degli invitati) nel precedente affidamento.

Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti al contraente o all'invitato 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 (art.49 comma 1), oltre che nella stessa fascia di importo (art.49 comma 3).

1.1 Categorie lavori - settori merceologici - settore di servizi

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

Nel caso di affidamenti con lavori, servizi e forniture complesse, l'inquadramento nel settore o categoria verrà fatto con riferimento alla prestazione prevalente e alla categoria lavori prevalente.

Non si applica in ogni caso per gli affidamenti al di sotto delle soglie comunitarie, come indicate nell'art.14 del D.lgs 36/23, quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49 comma 5) né per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto (art.49 comma 4). Tali requisiti dovranno emergere nella determina a contrarre predisposta dalla Dirigente per dare origine al provvedimento.

1.2 - Fasce di valore economico

Come previsto dall'art. 49 comma 3 del D.Lgs 36/23, la rotazione si applica con riferimento all'affidamento di lavori, forniture e servizi appartenenti alla medesima fascia di importo in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia. Le suddette fasce sono ripartite in questo istituto come segue:

- per servizi e forniture:

- 1) fino a 5.000 euro;
- 2) oltre 5.000 euro fino a 20.000 euro;
- 3) oltre 20.000 euro fino a 40.000 euro;
- 4) oltre 40.000 euro fino a 140.000 euro;
- 5) oltre 140.000 euro; - per lavori:
 - 1) fino a 20.000 euro;
 - 2) da 20.001 euro a 40.000 euro;
 - 3) da 40.001 euro a 150.000 euro;
 - 4) oltre 150.000

2. Reinvito e/o riaffidamento al contraente uscente

L'affidamento o il reinvito al contraente uscente è possibile esclusivamente secondo quanto previsto dal precedente art.2.1 e 2.2 del presente regolamento. In particolare, quanto previsto nell'art. 2.1 ha carattere eccezionale e richiede un puntuale onere motivazionale. Tale scelta va motivata infatti in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative o tenuto conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale

(esecuzione a regola d'arte, qualità della prestazione, rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

3. Casi in cui non si applica la rotazione degli inviti e degli affidamenti

Come già indicato nel precedente art. 2.1 e come regolamentato dagli art. 49 e 50 del D.Lgs 36/2023, se la procedura negoziata viene preceduta da indagini di mercato, con richiesta di manifestazione d'interesse da parte degli operatori economici, senza alcuna limitazione alla partecipazione dei richiedenti, la rotazione non si applica. In questo caso l'avviso di manifestazione di interesse dovrà essere pubblicato oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Gare, anche nell'home page del sito internet dell'istituto.

L'avviso pubblico contenente tutti i dati necessari (oggetto della gara, importo, tipologia lavori, servizi e forniture, e quant'altro fosse utile ad una corretta individuazione) dovrà essere pubblicato, almeno 15 giorni prima dell'avvio della procedura negoziata, salvo che non ricorrano motivi di necessità o di urgenza.

Art. 15 - Controllo sul possesso dei requisiti

Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici,

1. nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera *a* e *b* del *D.lgs.36/2023*, di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con le modalità predeterminate dal *Regolamento sul controllo delle autocertificazioni* approvato dal Consiglio di istituto in data 04/09/2023. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.
2. nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera *a* e *b* del *D.lgs.36/2023*, di importo superiore a 40.000 euro e fino a 140.000 euro per i servizi e le forniture e fino a 150.000 euro per i lavori, occorre richiedere in fase di partecipazione alla procedura il DGUE (Documento di gara unico europeo) ed in fase di aggiudicazione occorre effettuare tutti i controlli previsti dall'art. 24 del codice attraverso FVOE sull'OE aggiudicatario
3. per tutti gli affidamenti superiori a 5000 euro prima di procedere al pagamento alla data di emissione del mandato occorre effettuare le verifiche presso l'Agenzia delle entrate Servizio riscossione e controllare nuovamente il DURC se scaduto.

Art. 16 - Documentazione di gara

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico- professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure

disciplinate dal presente codice e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita esclusivamente attraverso la banca dati centralizzata.

La stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui agli articoli 94 e 95 del codice nonché le cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103 attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Agli operatori economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, sono già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Art. 17 - Procedura di verifica presso InfoCamere

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

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.

Art. 18 - Termini di aggiudicazione

Ai sensi dell'*art. 55 del Codice*, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall'aggiudicazione.

I termini dilatori previsti dall'*art. 18, comma 2* del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea

Art. 19 - La stipula del contratto

Secondo l'*art. 18 del D.lgs. 36/2023*, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del *Codice dell'amministrazione digitale*, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato.

I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.

Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 17, comma 5 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso. È fatta eccezione:

- a) per le ipotesi previste dal comma 4 del presente articolo e dall'articolo 55, comma 2;
- b) nel caso di un diverso termine previsto nel bando o nell'invito a offrire;
- c) nell'ipotesi di differimento concordato con l'aggiudicatario e motivato in base all'interesse della stazione appaltante o dell'ente concedente, compatibilmente con quello generale alla sollecita esecuzione del contratto.

Il contratto non può essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Tale termine dilatorio non si applica nei casi:

- d) di procedura in cui è stata presentata o ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito, o le impugnazioni sono già state respinte con decisione definitiva;
- b) di appalti basati su un accordo quadro;
- c) di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione;
- d) di contratti di importo inferiore alle soglie europee, ai sensi dell'articolo 55, comma 2.

Art. 20 – Collaudo/Verifica di conformità

Entro sei mesi occorre procedere al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture che è normalmente effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto (art. 116)

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori vengono nominati da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità. Il compenso spettante per l'attività di collaudo è contenuto per i dipendenti della stessa amministrazione a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in misura non superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento, mentre per i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche è determinato ai sensi della normativa applicabile alle stazioni appaltanti. Tra i dipendenti della stazione appaltante oppure tra i dipendenti delle altre amministrazioni è individuato anche il collaudatore delle strutture per la redazione del collaudo statico. Per accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, oppure di altre amministrazioni pubbliche, o nei casi di particolare complessità tecnica, la stazione appaltante affida l'incarico con le modalità previste dal codice.

Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o

dal direttore dell'esecuzione del contratto. Per la nomina e il compenso dei verificatori si applica il comma 2.

Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:

- dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare
- coloro che hanno partecipato alla procedura di gara

TITOLO III FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 21

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Assessoriale n. 7753 del 28/12/2018.

Art. 22

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza della Direttrice S.G.A., ai sensi dell'art. 27, del D.A. n. 7753 del 28/12/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto la Direttrice S.G.A. per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:

- provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo;
- all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento.

Art. 23

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura di €. 2500,00 con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale; tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato alla della Direttrice S.G.A., nella misura di €1.000,00, reintegrabili, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale.

A carico del fondo spese la Direttrice S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali;
- spese telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- spese di registro e contrattuali;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;

- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 150,00 IVA inclusa, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità;

Art. 24

I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con dichiarazioni di spesa numerate progressivamente e firmate dal Direttore sga.

Alle dichiarazioni di spesa devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.;

Art. 25

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione alla Dirigente Scolastica di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine della Direttrice S.G.A., e da questi debitamente quietanzati;

I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).

La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, scontrino, nota spese o qualsiasi documento in cui figuri l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti e comunque non superiori a € 150,00;

Al termine di ciascun esercizio finanziario la Direttrice S.G.A. provvederà alla chiusura delle minute spese reintegrando la disponibilità del fondo con l'emissione di mandati a suo favore, come indicato al punto 6 del presente regolamento, e "restituendo" all'istituto l'intero ammontare reso disponibile all'inizio dell'esercizio con imputazione alle partite di giro appositamente previste in bilancio. Nel periodo di chiusura delle attività di cassa da parte dell'istituto cassiere al termine di un esercizio finanziario e fino alla nuova riapertura del servizio nel nuovo anno è nella facoltà della D.S.G.A. di anticipare a proprio carico somme per minute spese ove queste dovessero rendersi necessarie. Tali somme

potranno essere iscritte nel registro delle minute spese all'apertura del nuovo esercizio finanziario dopo l'emissione del mandato di anticipazione.

Art. 26

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed al D.A. n.7753 del 28/12/2018 ed alla normativa vigente in materia

TITOLO IV

CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

Art.27

Si rinvia al "Regolamento per il conferimento di incarichi individuali" approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 9 luglio 2026.

TITOLO V

INTERVENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art.28

Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 2 individua i seguenti criteri e limiti:

a. Contratti di sponsorizzazione: Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per

le seguenti attività svolte nella scuola: 1. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività POF; 2. giornalino dell'Istituto; 3. sito web; 4. progetti finalizzati e attività conto terzi; 5. attività motorie, sportive, culturali, ecc.; 6. manifestazioni, gare e concorsi.

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

c. Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi: L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni e dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al Regolamento di Istituto. I locali della Scuola possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel POF, previa autorizzazione dell'Ente proprietario dei locali (Comune). I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando la Scuola e l'ente proprietario dei locali (Comune) delle spese connesse con l'utilizzo. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio - previa richiesta scritta - con la garanzia, scritta, di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

Per l'utilizzazione viene richiesto un contributo per spese di materiale di pulizia e manutenzione da concordare di volta in volta. Nel caso di più richieste verranno presi in considerazione, per ogni attività, i seguenti requisiti:

- Regolarità della documentazione amministrativa
- Referenze professionali
- Validità del progetto
- Assicurazione partecipanti
- Entità contributo offerto alla scuola
- Agevolazioni offerte agli alunni interni
- Se è prevista la partecipazione di alunni disabili, la presenza di personale qualificato.

d. Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi: la Dirigente dispone convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per attività che siano previste dal PTOF.

e. Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi: la Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF.

f. Acquisto ed alienazione di titoli di Stato: Si fa riferimento alle vigenti norme in materia. Attualmente non presente tra le attività negoziali di interesse di questa istituzione Scolastica.

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

h. Partecipazione a progetti internazionali: la Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti 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'apposita aggregato. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

TITOLO VI L'INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 29

Si rinvia al "Regolamento per la gestione degli inventari dei beni che costituiscono il patrimonio dell'istituzione scolastica" approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 9 luglio 2026.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

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

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 31 - Entrata in vigore e applicazione

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

Art. 32 - Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nelle sezioni "*Albo on line*", "*Regolamenti*" ed "*Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti amministrativi generali*".