



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale "Don Milani"

Via Don Milani snc – 20085 LOCATE DI TRIULZI (MI) - Tel. 02 90780494
CM MIIC88500B - e-mail: MIIC88500B@istruzione.it - PEC: MIIC88500B@pec.istruzione.it C.F.
97029000151 - IPA: istsc_miic88500B - CODICE UNIVOCO: UFG4BB sito:
<https://scuolalocate.edu.it>

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE AI SENSI DELL'ART. 45 DEL D.I. 129/2018
(allineamento con D.lgs. 36/2023)

Il presente Regolamento aggiorna il precedente regolamento d'Istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture, nonché le attività istruttorie e contrattuali inerenti il reclutamento degli esperti esterni. Approvato dal CDI con delibera n. 12 del 19/12/2024

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO il RD 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con RD 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 ss.mm.ii., 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, concernente "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 DPR 8 marzo 1999, n. 275, "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"
- VISTA la Legge 14 giugno 2019, n. 55, legge di conversione del D.lgs. n. 32/2019
- VISTE le Linee Guida ANAC vigenti alla data di pubblicazione del presente Regolamento.
- VISTO Il DI 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, 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"
- VISTA la Nota MIUR Prot. n. 74 del 05/01/2019, recante Orientamenti Interpretativi del DI 129/2018, 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"
- VISTO il D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (Nuovo codice degli appalti)

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento:

1. dà attuazione alle disposizioni contenute nel DI 129/2018.
2. disciplina:
 - L'acquisizione, da parte dell'Istituto Comprensivo Don Milani, di seguito chiamato Istituto, di lavori, servizi e forniture
 - La gestione del fondo economale (minute spese) di cui all'Articolo 21 del D.I. n. 129/2018.
 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
 - Contratti di sponsorizzazione
 - Partecipazione a progetti internazionali;

3. dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del D.lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici", di seguito anche solo Codice, nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate dall' ANAC, con i successivi aggiornamenti e disposizioni previsti dal D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici"

Articolo 2 – Principi

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza ed integrità (Articolo 2 Comma 1 del DI n. 129/2018), nonché ai principi di tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, pubblicità e rotazione (Titolo I – "I principi generali" del D.lgs. 36/2023). Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi declinati dalle Linee Guida dell'ANAC. In particolare assicura aderenza:

- al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti;
- al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
- al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto.

inoltre, così come introdotti dal D.lgs. 36/2023 i seguenti ulteriori principi:

- principio del risultato (articolo 1), quale interesse pubblico primario che le stazioni appaltanti devono perseguire nell'esercizio della loro attività affidando il contratto e vigilando sulla sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto tra qualità e prezzo nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- principio della fiducia (articolo 2) nell'azione legittima, trasparente e corretta della p.a., dei suoi funzionari e degli operatori economici;
- principio dell'accesso al mercato (articolo 3) in base al quale le stazioni appaltanti favoriscono l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità;
- principio di buona fede e di tutela dell'affidamento (articolo 5) basato sul presupposto che l'operatore economico deve confidare sul legittimo esercizio del potere e sulla conformità del comportamento amministrativo al principio di buona fede.

Articolo 3 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale (Articolo 44 DI 129/2018)

- 1) Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del DI 129/2018 e del presente Regolamento.
- 2) Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP), a norma dell'art. 14 del D.lgs. 36/2023, con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedura d'acquisto nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente Regolamento.

- 3) Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato.
- 4) Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
- 5) Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 21 del DI 129/2018.
- 6) Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Articolo 45, Comma 2, Lettera h) del DI 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Articolo 4 - Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (Articolo 45 D.I. 129/2018)

- 1) Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:
 - a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale *[omissis]*
 - e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili *[omissis]*;
 - f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
 - j) all'acquisto di immobili *[omissis]*
- 2) Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:
 - a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dall'articolo 50 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, "Nuovo Codice degli appalti", e dalle relative previsioni di attuazione, di importo inferiore a 139.999,99 euro (per beni e servizi) 149.999,99 euro (per lavori);
 - b) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dall'articolo 50 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, "Nuovo Codice degli appalti", e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 139.999,99 euro (per beni e servizi) 149.999,99 euro (per lavori);
 - c) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità e attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
 - d) contratti di locazione di immobili;
 - e) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
 - f) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - g) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - h) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - i) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - j) partecipazione a progetti internazionali;
 - k) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'art. 21 del DI 129/2018.
- 3) Nel caso di cui al punto a) - affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dall'articolo 50 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n.36, "Nuovo Codice degli appalti", e dalle relative previsioni di attuazione, di importo inferiore a 139.999,99 euro (per beni e servizi) 149.999,99 euro (per lavori) il dirigente

è autorizzato a procedere con autonomia negoziale;

4) Nel caso di cui al punto b), l'attività è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto.

Articolo 5 - Strumenti di acquisto e di negoziazione (Articolo 46 DI 129/2018)

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.. Le istituzioni scolastiche possono 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.

Articolo 6 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (Art. 47 DI 129/2018)

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
2. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel DI 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Articolo 7 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (Art. 48 DI 129/2018)

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 del DI 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente.
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento.
3. È 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.
4. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del DI 129/2018.
5. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti, tra gli altri, dagli art. 20 e 28 del D.lgs. 36/2023 e dall'ulteriore normativa vigente.

Articolo 8 - Requisiti e selezione dei fornitori

1. Il fornitore selezionato deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 del D.lgs. 36/2023, nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC.
2. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare:
 - **ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI PER IMPORTI INFERIORI A 10.000,00** Per forniture di beni e servizi di importo inferiore a €10.000,00, mediante affidamento diretto, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. (MEPA) o altri strumenti similari eventualmente disponibili. Alla luce del nuovo codice degli appalti (D.lgs. 36/2023 –art. 17 c.2) stabilisce che “In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 [decisione di contrarre] individua il contraente, le ragioni della scelta di quest'ultimo, l'oggetto dell'affidamento e l'importo e dà conto del possesso, da parte del medesimo, dei requisiti di carattere generale e, se richiesti, di quelli di capacità economico finanziaria e tecnico professionali”. È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro (art.49 comma 6 del D.lgs.36/2023).
 - **ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 10.000,00 ED INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE (150.000,00 EURO PER LAVORI E 140.000,00 EURO PER BENI E SERVIZI).** Il Consiglio d'Istituto delibera per le spese rientranti in questa fascia di applicare l'art. 50 c. 1,

lett. a) e b) del D.lgs. 36/2023, ossia “affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali”. Il Dirigente Scolastico potrà quindi in autonomia disporre indagini di mercato (così come previsto dal D.lgs. 36/2023 allegato II.1) e concludere contratti di appalto fino a tale soglia. L’affidamento e l’esecuzione dei contratti aventi per oggetto lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si svolge nel rispetto: dei principi generali (di cui al Libro I, Parti I – II - III); del principio di rotazione degli affidamenti (art. 49 del D.lgs. 36/2023), motivo per cui: 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. Unica eccezione (art. 49 del D.lgs. 36/2023): “le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione 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”.

- **ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA.** Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria il Consiglio di Istituto delibera di adottare le seguenti procedure (art.50 comma 1 lettere c, d, e del D.lgs. 36/2023)
 - c. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
 - d. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all’articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;
 - e. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all’articolo 14.

Articolo 9 – Procedimento contrattuale

1. Prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici la stazione appaltante, con apposito atto, adotta la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e, per i soli casi di procedure negoziate, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. In caso di affidamento diretto, l’atto di cui al comma 1 individua l’oggetto, l’importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico- professionale.
3. La stazione appaltante conclude le procedure di selezione nei termini indicati dal D.lgs. 36/2023.
4. Nel caso di procedura negoziata, ogni concorrente può presentare una sola offerta, che è vincolante per il periodo indicato nel bando o nell’invito e, in caso di mancata indicazione, per D.lgs. 36/2023 centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La stazione appaltante, con atto motivato, può chiedere agli offerenti il differimento del termine.
5. Nel caso di procedura negoziata, la commissione giudicatrice preposta alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala. Il Dirigente Scolastico preposto a disporre l’aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all’interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all’offerente, dispone l’aggiudicazione, che è immediatamente efficace, salvo per i contratti di durata pluriennale, che sono sottoposti alla condizione sospensiva dell’acquisizione della delibera del Consiglio d’Istituto ai sensi dell’art. 45 c.1 lettera d) del Regolamento di contabilità.
6. Il Consiglio d’Istituto può sempre deliberare in ordine alla stipulazione di contratti pluriennali specificandone l’oggetto e la durata prima dell’avvio della procedura di affidamento, autorizzando il Dirigente Scolastico a individuare, con le procedure previste dal presente Regolamento e dal D.lgs. 36/2023, l’operatore economico affidatario. In tal caso della delibera del Consiglio d’Istituto è fatta menzione nella decisione di contrarre di cui al comma 1 del presente articolo e il contratto stipulato è immediatamente efficace.
7. L’aggiudicazione non equivale ad accettazione dell’offerta. L’offerta dell’aggiudicatario è irrevocabile fino al

termine stabilito per la stipulazione del contratto.

8. Una volta disposta l'aggiudicazione, il contratto è stipulato secondo quanto previsto dall'articolo 18 del D.lgs. 36/2023.

Articolo 10 – Principio di rotazione e deroghe

L'affidamento diretto rispetta il principio di rotazione degli affidamenti, così come indicato nell'art. 49 del D.lgs. 36/2023. Sono tuttavia possibili alcune deroghe, di seguito riportate:

- in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente: ad esempio fornitura di attrezzature informatiche e successiva fornitura di arredi (la distinzione della categoria merceologica si riferisce al sistema delle categorie merceologiche previste da ANAC e/o MEPA);
- in caso di diversa fascia economica, eventualmente individuata dalla stazione appaltante. Nel caso specifico vengono individuate le seguenti fasce di spesa (tra 5.000 e 9.999 euro – tra 10.000 e 19.999 – tra 20.000 e 29.999 euro; tra 30.000 e 39.999 euro; oltre 40.000 euro);
- in casi motivati (struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto);
- nel caso di affidamento diretto per importi fino a 4.999 euro.

Articolo 11 – Controllo sul possesso dei requisiti

Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, 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 verificherà le dichiarazioni a campione, attenendosi al "*Regolamento per la determinazione dei criteri di effettuazione dei controlli a campione sul possesso dei requisiti da effettuarsi in relazione agli affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori fino alla soglia dei 40.000 euro, in ottemperanza all'art. 52 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*" di istituto. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto, all'escussione dell'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.

Articolo 12 - Fondo minute spese del Direttore S.G.A.

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Regolamento, sono di competenza del Direttore S.G.A.

1) Costituzione del fondo economale

- a) L'ammontare del fondo economale è stabilito, per ciascun anno, nella misura pari a € 500,00; l'importo massimo di ogni singola spesa è fissato in € 50,00 (cinquanta/00). Entro il predetto limite il Direttore S.G.A. provvede direttamente all'ordine della spesa.
- b) L'importo del fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, all'inizio dell'esercizio finanziario al Direttore S.G.A., con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato relativo, dal Dirigente Scolastico.

2) Utilizzo del fondo economale

- a) A carico del fondo economale il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - spese postali; spese telegrafiche; carte e valori bollati;
 - abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
 - minute spese di cancelleria;
 - minute spese per materiali di pulizia;
 - spese per piccola riparazione e manutenzione 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.
- b) È fatto divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

3) Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore S.G.A.. Ai buoni di pagamento 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.

4) Reintegro del fondo economale

Durante l'esercizio finanziario il fondo economale è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute. Tali rimborsi avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto.

Articolo 13 – Criteri per la selezione degli esperti interni/esterni

1) Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

Il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica preliminarmente se siano presenti o disponibili tra il personale in servizio nella scuola le risorse professionali di cui si ha necessità. Qualora fosse accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione scolastica potrà ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Per l'individuazione delle professionalità si procederà mediante avviso.

a. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli valutabili, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

b. Per ciascun contratto dovrà essere specificato: l'oggetto della prestazione, il numero di ore di attività richiesto, la durata del contratto, i termini di inizio e conclusione della prestazione, il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo, il corrispettivo massimo onnicomprensivo per la prestazione.

c. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Nel caso di attività espressamente dirette a docenti e/o alunni di scuola dell'infanzia e/o primaria, il possesso dell'abilitazione all'insegnamento nei rispettivi ordini scolastici e di esperienza minima di insegnamento di 5 anni può sostituire la qualificazione universitaria.

d. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, potrà candidarsi ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

2) Individuazione degli esperti

a. Gli esperti interni/esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa; il Dirigente Scolastico può nominare per tale valutazione un'apposita commissione. Nel caso di esperti interni, la designazione potrà essere deliberata dal collegio docenti (previo accertamento dei requisiti minimi fissati nell'avviso).

b. La valutazione sarà effettuata, di norma, sulla base dei seguenti titoli:

- curriculum del candidato;
- pubblicazioni e altri titoli;
- precedenti esperienze nell'ambito scolastico ed in ambiti affini;
- eventuali ulteriori criteri specifici stabiliti nell'avviso.

3) Affidamento dell'incarico

Conclusasi la procedura di selezione il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico, mediante conferimento di incarico aggiuntivo, stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

Una volta accertata la mancanza delle figure richieste tra il personale in servizio – la scuola potrà affidare incarichi anche a operatori economici secondo le modalità previste dal codice degli appalti. Le figure eventualmente fornite dagli operatori economici dovranno avere almeno le caratteristiche professionali indicate negli avvisi rivolti al personale interno.

Articolo 14 – Singole figure contrattuali

1) Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 45 comma 2, lettera b del D.l. 129/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

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

b. i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità istituzionali della scuola. Pertanto si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

- beni voluttuari in genere;
- produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;
- aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.);

c. ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola;

d. un contratto di sponsorizzazione non può comportare la comunicazione allo sponsor di nominativi e indirizzi di destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali. Ne consegue il dovere per l'istituto di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.

2. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

3. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve esplicitare alla scuola:

a. le finalità e intenzioni di tipo educativo – formativo, che devono essere coerenti con la funzione pubblica e formativa della Scuola;

b. la non sussistenza di natura e scopi che siano in conflitto in alcun modo con l'utenza della scuola.

4. Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto con i seguenti limiti:

a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;

d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

5. Il Dirigente scolastico dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del P.T.O.F. o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

2) Contratto di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

2. La concessione d'uso è ammessa purché tale concessione non intralci le attività curricolari programmate dall'Istituto. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Comune).

3. Il concessionario potrà usare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente. La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, deve essere fatta con domanda scritta almeno venti

giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato:

- periodo e orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
- programma dell'attività da svolgersi;
- eventuale ammontare dell'importo di concessione.

4. Il Consiglio di Istituto, verificate la compatibilità delle richieste con le attività didattiche e le garanzie di un uso corretto delle strutture e dell'osservanza delle norme di sicurezza e di igiene, esprimerà entro il 30 di giugno il proprio parere sulla concessione d'uso dei locali e lo inoltrerà, unitamente alle domande, al Comune.

5. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

6. I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

7. L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

8. Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

9. Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa. L'istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

10. L'Amministrazione Comunale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'Amministrazione Comunale.

11. Le richieste di utilizzo occasionale di locali per concerti, iniziative culturali, incontri con i genitori, ecc., dovranno essere presentate al Dirigente Scolastico.

12. Per l'uso dei locali potrà essere richiesto al Concessionario di corrispondere all'Istituzione Scolastica un contributo determinato dal Consiglio di Istituto, che stabilirà anche i termini e le modalità del versamento.

13. Il concessionario dovrà avere copertura assicurativa (RC e infortuni) per gli utenti frequentanti la struttura negli orari in cui ne usufruisce.

13. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

3) Contratto di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico associazioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

a. l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito; a tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.

b. la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente scolastico la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Articolo 15 – Pubblicità

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale e le convenzioni e i contratti stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

2. 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.

3. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 28 del D.lgs. n. 36/2023 e dalla ulteriore normativa vigente.

Articolo 16 – Entrata in vigore e validità

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto e ha validità sino al sopraggiungere di eventuali variazioni/modifiche. Le soglie di cui all'articolo 14 del D.lgs. 36/2023 si intendono, nel presente Regolamento, automaticamente aggiornate in conformità con i provvedimenti della Commissione europea.

Articolo 17 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Articolo 18 – Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica in Albo online ed Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti Generali.

ALLEGATO N. 1

“Regolamento per la nomina delle commissioni di gara, di cui all’articolo 51 del D.lgs. 36/2023”

SEZIONE I

Art. 1 (Finalità)

Il presente documento (di seguito per brevità anche il «Regolamento») contiene l’indicazione delle regole di competenza e trasparenza, per la nomina delle commissioni di gara (di seguito per brevità anche le «Commissioni»), in attuazione dell’articolo 51 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”* (di seguito per brevità anche il «Codice») e delle Linee guida ANAC n. 5, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”*, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 e aggiornate al D.lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018 (a seguire, anche “Linee Guida n. 5”).

Art. 2 (Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento si applica alle procedure da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo,
2. Il presente Regolamento si applica alle procedure di affidamento espletate:
 - a) in via autonoma, dalla singola Istituzione Scolastica;
 - b) in via aggregata da parte di due o più Istituzioni Scolastiche riunite in rete, anche in conseguenza delle previsioni normative relative al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti gestito dall’ANAC (art. 222 del D.lgs. 36/2023).

SEZIONE II

Art. 3 (Modalità di nomina della Commissione)

1. La Commissione deve essere nominata con determinazione del Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
2. Con l’atto di nomina della Commissione vengono attribuiti anche i compiti di segreteria e le funzioni di Presidente.

Art. 4 (Composizione della Commissione)

1. La Commissione è costituita:
 - a) di norma da n. 3 (tre) commissari;
 - b) in caso di procedure di affidamento da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo che richiedano una pluralità di competenze per la valutazione delle offerte tecniche, il numero dei commissari può essere aumentato a n. 5 (cinque).
2. I compiti di segreteria, consistenti in funzioni di verbalizzazione e di supporto di varia natura alle operazioni di seggio senza diritto di voto o potestà decisorie di sorta, sono svolti dal DSGA, o da un docente o da personale ATA.

Art. 5 (Criteri di selezione dei commissari)

La selezione dei commissari deve essere improntata ai principi di competenza, trasparenza e, compatibilmente con la struttura organizzativa dell’Istituzione Scolastica, rotazione.

1. I commissari sono di norma il Dirigente Scolastico (DS), il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), docenti, purché in possesso di requisiti che attestino una professionalità coerente con l’oggetto dell’appalto.
2. Ai fini della valutazione della competenza, si tiene conto:
 - a) del titolo di studio, che non necessariamente dovrà coincidere con la laurea;
 - b) e/o dell’esperienza concreta sviluppata nello specifico settore oggetto dell’affidamento.

3. In caso di comprovata difficoltà nell'individuazione di soggetti interni dotati di professionalità coerente con l'oggetto dell'appalto o in caso di appalti di particolare complessità potranno essere nominati quali commissari esterni professionisti, dotati di professionalità coerente con l'oggetto dell'appalto.

Art. 6 (Incompatibilità)

1. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta, salve le eccezioni previste dalle norme e dai correlati orientamenti di prassi e giurisprudenza.
2. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Delitti contro la pubblica amministrazione") non possono essere nominati commissari né segretari.
3. I commissari o i segretari che versino in una situazione di conflitto di interesse sono tenuti a darne comunicazione all'organo tenuto alla nomina e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui sopra costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.
4. Ai fini di cui al precedente comma si ha conflitto d'interesse quando i commissari o i segretari abbiano, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla loro imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione ai sensi della normativa vigente.
5. Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle Commissioni, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Art. 7 (Modalità di costituzione della Commissione)

1. La Commissione deve essere costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
2. All'atto dell'assegnazione dell'incarico, i commissari e i segretari sono tenuti a rendere al Dirigente scolastico apposita dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, in ordine all'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al precedente art. 6 ai medesimi applicabili.
3. Il Dirigente Scolastico procederà a campione all'accertamento in ordine all'eventuale sussistenza delle condizioni di cui all'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 a carico dei commissari e dei segretari.

Art. 8 (Funzionamento della Commissione)

1. Quando la Commissione è chiamata a compiere scelte decisorie, valutative e discrezionali, deve essere sempre presente il plenum dei commissari.
2. Ai fini di cui al precedente comma, in caso di documentato impedimento di uno o più commissari a partecipare alle sedute della Commissione, devono essere nominati altrettanti membri supplenti.
3. Ai membri supplenti della Commissione si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 12 del 19 dicembre 2024. Si intende vigente fino ad espressa modifica.