





UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali Europei

II CIRCOLO DIDATTICO "PROF. V. CAPUTI"
Via XXV Aprile, n. 4 -76011 Bisceglie (BT)
tel. 080/3955056 – Cod. Scuola BAEE06900X –
Uff. serv. 654 –C.F. 83004410722
e-mail istituzionale:
***baee06900x@istruzione.it*;**
P.E.C.: BAEE06900X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito della Scuola:
http://www.secondocircolobisceglie.gov.it/

IL CIRCOLO TRA
CONTINUITA'
E INNOVAZIONE

REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AI SENSI DELL'ART. 45 DEL DECRETO 28 AGOSTO 2018 n. 129

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO
DEL II CIRCOLO DIDATTICO "PROF. V. CAPUTI"

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n.275;
VISTO l'art.10 del T.U. 16/4/94, n.297;
VISTO Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO, in particolare, l'art. 45, comma 2 del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali ivi specificate;
VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei Contratti pubblici;
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

DELIBERA

il seguente regolamento

ART.1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I 28/08/2018, n.129 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche" l'attività amministrativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale con i soggetti terzi, nonché ai sensi dall'art.45, comma 2, del predetto regolamento, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro.
- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali;

2. L'istituzione scolastica, ai sensi di quanto previsto nel regolamento di contabilità scolastica di cui al D.I. 28/8/2018, n.129, è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici per come attuativo delle pregresse direttive europee.

3. Le disposizioni del presente regolamento sono quindi finalizzate a definire, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro.
4. La procedura di scelta del contraente deve sempre dare conto delle motivazioni relative al perseguimento degli interessi di carattere pubblico correlate all'attività negoziale, anche quando non possa svolgersi secondo un procedimento selettivo propriamente detto.
5. Gli operatori economici, sia per quanto riguarda i lavori, sia per quanto riguarda i servizi e le forniture, nel rispetto del numero minimo previsto dalla normativa primaria e dal presente regolamento, potranno essere individuati tra quelli presenti sul mercato, in relazione alla categoria merceologica di riferimento, compatibilmente con gli obblighi di consultazione del MEPA, fermo il principio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49 D.Lgs. n. 36/2023.
6. Il calcolo del valore stimato di un contratto di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'Istituzione scolastica. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o ripetizioni del contratto, esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
7. La disciplina delle modalità di calcolo del valore per le diverse fattispecie di gare è contenuta nell'art. 14, comma 4 del Codice dei contratti pubblici.
9. Nessun contratto può essere artificiosamente suddiviso allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento.
10. Fermo restando quanto stabilito nel precedente comma 9, relativamente ai viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei consigli o team dei docenti di classe o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (Stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi). Similmente si possono applicare procedure di acquisto distinte per la fornitura di beni o servizi appartenenti alla stessa categoria merceologica qualora i consigli o team dei docenti di classe, tramite consultazione di cataloghi degli operatori diversi specializzati nel settore, nell'esercizio della libertà di insegnamento, della ricerca e dell'innovazione metodologica e didattica, ovvero in funzione dei tempi di programmazione delle attività, scelgano beni o servizi dalle caratteristiche specifiche più rispondenti alle specifiche esigenze didattiche. Più in generale si possono applicare procedure di acquisto distinte per la fornitura di beni o servizi appartenenti alla stessa categoria merceologica nel caso in cui la fornitura originaria dovesse rivelarsi insufficiente rispetto all'ulteriore fabbisogno sopraggiunto, coinvolgendo ove possibile operatori diversi.

ART. 2 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

1. L'istituzione scolastica adotta, ai sensi dell'art. 37 del Codice, su base triennale il programma degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali.
2. Il suddetto programma di durata triennale inerente le forniture ed i servizi e i relativi aggiornamenti annuali riguardano le commesse di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000,00 euro. L'Istituzione scolastica individua, nell'ambito del programma, i bisogni che devono essere soddisfatti con capitali privati.
3. L'Istituzione scolastica appaltante pubblica il programma triennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali, sul proprio sito web e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

ART 3. PRINCIPI GENERALI NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE NEGOZIALI

Nell'espletamento delle procedure per l'affidamento di cui all'art. 50 d.lgs. 36/2023, l'istituzione scolastica svolge l'attività negoziale in aderenza:

- **al principio del risultato**: la scuola persegue il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- **al principio della fiducia**: l'attribuzione e l'esercizio del potere si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici:
- **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 libera concorrenza**: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- **al principio di non discriminazione e di parità di trattamento:** una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- **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:** adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- **al principio di rotazione**: il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

E' consentito comunque derogare all'applicazione del principio di rotazione ai sensi dell'art. 49 d. lgs. 31/03/2023 n.36 nei seguenti casi:

a) nel caso di affidamento diretto per importi inferiori a 5.000,00 euro;

b) 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;

c) in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente;

d) il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa nel caso di affidamenti non riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico in base alla seguente suddivisione, iva esclusa:

Livello	Valore iniziale	Valore finale
1^ fascia	€ 0,01	€ 1.000,00
2^ fascia	€ 1.000,01	€ 10.000,00
3^ fascia	€ 10.000,01	€ 40.000,00
4^ fascia	€ 40.000,01	limite sottosoglia comunitaria

e) è consentita altresì la "reiterazione" sino a 3 volte di un contratto mediante affidamento allo stesso fornitore per la **ripetizione di servizi analoghi** (art. 76, comma 6, del D.Lgs. 36/2023), se programmato ab initio nel bando originario.

ART. 4 - FORMAZIONE DEI CONTRATTI

1. L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:
- Decisione a contrarre: l'istituzione scolastica manifesta la propria intenzione di obbligarsi, e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente.
- Aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo la procedura tipica dell'istituzione scolastica di cui all'art.45 del D.I. n.129 del 28/8/2018, ovvero nei casi imposti dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione, secondo le procedure previste dal codice dei contratti pubblici.
- Stipulazione: l'accordo viene formalizzato in un atto firmato dal Dirigente scolastico nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente.

ART. 5 - CONCLUSIONE DEI CONTRATTI

1. L'iniziativa presa dall'istituzione scolastica per la conclusione di un contratto ha valore d'invito ad offrire e non di proposta; ciò deve sempre essere precisato nelle richieste di offerta.
2. L'offerta della controparte, invece, è vincolante per la stessa per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera d'invito.

ART. 6 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER IMPORTI INFERIORI A 10.000 EURO (art. 45, comma 2, lett. a), del Decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 e art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D. lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.).

1.Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000,00 euro IVA esclusa, si procede mediante **affidamento diretto** a cura del Dirigente scolastico, anche senza consultazione di più operatori economici.
2.Per l'individuazione degli operatori economici si può procedere in via informale mediante indagine di mercato anche sulla rete per conoscere gli operatori interessati a presentare un'offerta per lo specifico affidamento ovvero ricorrendo alla comparazione dei listini o cataloghi di mercato ivi comprese le offerte presenti sul MePA, di offerte precedenti ricevute per commesse identiche o analoghe, ovvero all'analisi dei prezzi praticati ad altre

amministrazioni, o se ritenuto opportuno, al confronto dei preventivi di spesa "aperti" forniti o proposti in modo semplificato dagli operatori economici stessi. Le possibili consultazioni di uno o più operatori, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, potranno basarsi sulle documentate esperienze positive di esecuzione di prestazioni contrattuali pregresse con l'istituzione scolastica, potranno tenere conto altresì dell'aspettativa, desunta dai diffusi rapporti contrattuali instaurati dagli operatori economici nel settore in esame, circa l'affidabilità e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso, ovvero di altre ragionevoli circostanze.

ART. 7- REQUISITI DELLE IMPRESE AFFIDATARIE

Le imprese affidatarie devono possedere i requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e seguenti del d.lgs. n. 36/2023 e i requisiti di ordine speciale richiesti dalla natura della prestazione o fornitura: idoneità professionale; capacità economica e finanziaria; capacità tecniche e professionali, secondo la tipologia di forniture di cui all'art. 100 del d. lgs. n. 36/2023. Ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 36 del 31/03/2023 per lavori, servizi e forniture di importo fino a 40.000 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC (facoltativo), alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (**DURC**), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. 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 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento ai sensi dell'art. 52 comma 2 del d. lgs. n. 36/2023.
Per le forniture supeirori a **5.000,00** al controllo delle regolarità fiscale prima dell'affidamento verificato con il DURC si aggiunge quello al momento del pagamento della fattura che l'operatore economico affidatario non abbia debiti nei confronti dell'**Agenzia delle Entrate-Riscossione** (art.48bis del D.P.R. n.602/1973) attraverso la piattaforma acquistiinretePA.
Per le forniture superiori a **40.000** euro la stazione appaltante procederà alla stipula del contratto dopo aver verificato i requisiti di ordine generale e speciale se richiesti, consultato la banca dati dell'ANAC e la regolarità del DURC. In tali procedure negoziate l'operatore economico trasmette il passoe assieme ai documenti contenuti nella busta amministrativa e con esso si accede all AVCPASS del sito ANAC. La stazione appaltante verifica, ai sensi dell'art. 99, commi 1 e 2 del D. Lgs. 36/2023, l'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, del Codice, nonché il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103, attraverso la consultazione del **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico** (FVOE), la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico nel fascicolo di gara, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'art. 50-ter del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

ART. 8 - MODALITA' E DEI CRITERI PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE (art. 52, comma 2, del d.lgs. n. 36/2023)

Ai sensi dell'art. 52 comma 1 D.Lgs. n. 36/2023, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), D.Lgs. n. 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti dalla Stazione appaltante con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà emesse nell'osservanza di quanto disposto agli artt. 45 e 46 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445 recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa". La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato ogni singolo anno mediante sorteggio post affidamento. Le autodichiarazioni da sottoporre a controllo

saranno individuate dalla Stazione appaltante utilizzando il codice alfanumerico univoco di identificazione della procedura di affidamento di cui trattasi, cd. ID Appalto, generato in fase di acquisizione del CIG. In particolare, la Stazione appaltante procederà a verificare solo le autodichiarazioni dell'operatore economico affidatario il cui codice alfanumerico ID Appalto presenta quale **ultima cifra un valore corrispondente al numero 1 (uno)**.
Le operazioni di sorteggio saranno avviate dalla Stazione appaltante entro e non oltre 15 giorni la data di affidamento, salvo che norme speciali di legge non dispongano termini diversi. E' riconosciuto comunque alla Stazione appaltante il diritto di prevedere termini diversi rispetto a quello di cui innanzi; in tal caso, la deroga dovrà essere espressamente prevista dalla Stazione appaltante nei documenti della procedura di affidamento di cui trattasi.
I controlli verranno effettuati mediante verifica della rispondenza a verità di quanto dichiarato dall'operatore economico affidatario, nonché mediante verifica della conformità, ideologica e materiale, della copia documentale da quest'ultimo eventualmente prodotta rispetto alla documentazione originale acquisita dalla Stazione appaltante.

ART. 9 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA E GARANZIE DEFINITIVE

Nei contratti pubblici ordinari delle istituzioni scolastiche, quelli sotto soglia comunitaria ex Articolo 53 D.Lgs. 36/2023), la **garanzia provvisoria** non è generalmente richiesta, salvo ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta (legate alla specificità o al rischio della procedura come appalti complessi o delicati), e questa scelta deve essere motivata nella determina a contrarre o nel bando, mentre la **garanzia definitiva** è pari al 5% dell'importo contrattuale ma può essere esclusa dalla scuola in casi motivati (miglioramento economico: l'offerta di un ulteriore ribasso o di un miglioramento del prezzo di aggiudicazione; affidabilità comprovata: precedenti contratti eseguiti e conclusi positivamente con la medesima stazione appaltante; basso rischio: natura della fornitura o del servizio altamente standardizzata e a basso rischio di inadempimento; condizioni migliorative: offerta di condizioni di esecuzione del contratto più vantaggiose rispetto agli standard di mercato. La garanzia definitiva può altresì essere ridotta se l'operatore possiede certificazioni di qualità aziendale o altre certificazioni specifiche.

ART. 10 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI PROCEDURA DA ESPLETARE

La procedura di affidamento da espletare viene individuata secondo il valore delle forniture da acquistare calcolate al netto dell'iva e raggruppate per categorie omogenee in determinato contesto culturale. Una fornitura non può essere frazionata ai fini della scelta della procedura. Il valore viene stimato al momento dell'avvio della procedura.

ART. 11 – ITER PROCEDURALE PER LA SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI PROCEDURA DA ADOTTARE

Definire con precisione la fornitura di beni o di servizi da acquistare. Devono essere specificate le caratteristiche tecniche dei beni o servizi da acquistare. La definizione può essere formalizzata in un capitolato tecnico o una richiesta da parte degli operatori scolastici (segreteria, progettista, docenti ecc.) per acquisti relativi alla realizzazione del programma annuale o di progetti approvati. Per i viaggi d'istruzione occorre precisare dettagliatamente meta, tipologia di mezzo di trasporto, condizioni di viaggio, escursioni e visite. Per gli acquisti di prodotti informatici vanno dettagliate le caratteristiche tecniche degli apparati. E' possibile consultare i listini e le offerte di potenziali fornitori per conoscere i beni o servizi offerti.
Verificare se ci sono **convenzioni Consip** per le forniture da acquistare (art 1 comma 449, legge 27/12/2006). In caso di esito positivo si procederà all'acquisto presso la Consip spa.
In assenza di convenzioni Consip o inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno (quantità minime di acquisto, prezzi più alti, caratteristiche tecniche non adeguate), dopo aver formalizzato la ricerca e conservate agli atti della procedura, nel caso di acquisto di prodotti informatici, occorre obbligatoriamente utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip Spa (**MEPA**); per le tutte le altre categorie è possibile ricorrere al mercato libero fuori da MEPA. La motivazione dell'acquisto fuori convenzione Consip deve essere adeguatamente motivata in determina.
Al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e delle regole della concorrenza, il Responsabile Unico del Progetto (ex Responsabile Unico del Procedimento), ove lo ritenga necessario, svolge in via informale una preliminare indagine, meramente esplorativa, volta a identificare i fornitori presenti sul mercato che potenzialmente possono soddisfare le esigenze di acquisto dell'Istituzione Scolastica e quindi la platea dei potenziali affidatari, attraverso la richiesta di preventivi.
La determina a contrarre specificherà il criterio da adottare per la scelta che dipenderà dal mercato di riferimento delle forniture da acquistare.

ART. 12 - AFFIDAMENTI AL DI FUORI DEL CAMPO CONSIP

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP, secondo quanto stabilito dall'art.43 del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto 28 agosto 2018, n.129. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi: a) In caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare; b) Qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip; c) qualora l'importo del contratto stipulato dall'Istituzione scolastica, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., e a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del DL n.95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012); d) e anche in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica 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, il Dirigente Scolastico autorizza con decisione motivata l'acquisto fuori convenzione.
Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi: a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto; b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo; c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria; d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ART. 13 - TIPOLOGIE DI PROCEDURE DA ADOTTARE PER GLI ACQUISTI SOTTOSOGLIA: AFFIDAMENTO DI IMPORTO INFERIORE A 150.000,00 EURO (IN CASO DI LAVORI) E A 140.000,00 EURO (IN CASO DI SERVIZI E FORNITURE, IVI COMPRESI I SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA E L'ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE) - art. 45, comma 2, lett. a), del Decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129; art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D. lgs. 36/2023 e ss.mm. ii.

Per gli acquisti sottosoglia è possibile utilizzare le seguenti procedure negoziali a discrezione del dirigente scolastico nel rispetto dei limiti dettati da norme imperative: affidamento diretto di servizi e forniture di importo fino a 140.000 e affidamento diretto di lavori fino a 150.000 euro ai sensi dell'art 50 del d.lgs. n. 36/2023 del 31/03/2023, l'istituzione scolastica procederà ad individuare direttamente l'operatore economico, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, con provvedimento del Dirigente Scolastico nel rispetto dei principi enunciati all'art. 3.
La determina conterrà la motivazione della scelta del fornitore. Motivi esemplificativi e non tassativi della scelta possono essere: unico fornitore nel mercato di riferimento; possibilità di ottenere in tempi celeri una pluralità di prodotti senza dover ricorrere a più fornitori; prezzi congrui e sotto la media nel mercato di riferimento ove sia possibile una comparazione anche da listini, ricerche di mercato su internet o comparazione di preventivi; precedenti rapporti contrattuali conclusi con soddisfazione (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti); tempi di esecuzione ristretti. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto previsto e regolato dal D. Lgs. n. 36 del 2023. Tenuto di quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC che rimettono alla discrezionalità della stazione appaltante la scelta dell'operatore, il Dirigente Scolastico (responsabile unico del progetto) coadiuvato dal DSGA, ove se ne ravvisa la necessità, può individuare l'operatore economico anche attraverso una delle seguenti procedure: a) consultazione di due o più operatori selezionati senza alcuna formalità mediante **richiesta di preventivo**; b) consultazione di due o più operatori mediante **richiesta di preventivo** individuati mediante indagine preliminare semplicemente esplorativa, volta a identificare i fornitori presenti sul mercato c) **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, tale procedere è obbligatoria per gli affidamenti di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del d.lgs. n. 36/2023.

Il contratto si perfeziona a mezzo sottoscrizione e trasmissione del buono d'ordine alla ditta in via elettronica o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Le parti possono effettuare lo scambio anche mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi.

ART. 14 - ACQUISTI SUL MEPA

Qualora l'Istituzione scolastica acquisisca beni o servizi sul MEPA con gli strumenti regolati dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), le modalità di acquisto per importi fino a 140.000 euro è l'ordine diretto di acquisto (ODA) che prevede l'acquisto del bene o servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito di attivazione di una convenzione o all'abilitazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando l'apposito documento d'ordine creato dal sistema. E' possibile effettuare quali procedure negoziali: a) la **Trattativa diretta (TD)** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore; b) il **Confronto di Preventivi**, la **Richiesta di Offerta semplice** o la **Richiesta di Offerta evoluta** rivolti a più operatori. Sulla base di valutazioni tecnico/economiche il dirigente scolastico può decidere di avviare un affidamento diretto oppure coinvolgere più operatori economici abilitati ad operare sul MePa oppure predisporre delle vere e proprie gare sotto soglia comunitaria. In questo caso la scelta degli operatori presenti sul MEPA da invitare sarà motivata con un opportuno provvedimento nel quale saranno indicati i criteri di scelta e l'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia una sola offerta, purché rispondente ai requisiti richiesti dalla scuola.
La Richiesta di Offerta (RdO) Semplice consente di costruire una gara a lotto unico al "minor prezzo" mentre la Richiesta di Offerta (RdO) Evoluta consente di strutturare una gara in più lotti, sia con il criterio di aggiudicazione al "minor prezzo" sia con quello del "miglior rapporto qualità prezzo".

ART. 15 - ACQUISTI EXTRA MEPA E ACCORDI DI RETE PER AFFIDAMENTI E ACQUISTI

Fino a diverso Avviso dell'ANAC è prorogata la possibilità di utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma PCP dell'Autorità per gli affidamenti diretti di importo inferiore a **5.000,00** euro in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD, al fine di consentire l'assolvimento delle funzioni ad essa demandate, ivi compresi gli obblighi in materia di trasparenza.
L'Istituzione scolastica può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti.
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 16 - INDAGINI DI MERCATO E SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Nel caso si proceda con un'indagine di mercato attraverso **manifestazione di interesse** (per le procedure sottosoglia è una facoltà) preliminare all'avvio di una procedura negoziata, questa è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Vengono definite le seguenti modalità e criteri relativamente alle procedure espletate al di fuori del MEPA ogni volta che si procede con una procedura negoziata: verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, massimo 5 aziende da invitare (per le procedure sottosoglia), valutandone i titoli tecnico-professionali ed economico-finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi.
Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce *Bandi e contratti*. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

ART. 17 - CRITERI DI SCELTA DELL'OFFERTA (art. 50, comma 4 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

Per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato gli affidamenti possono essere aggiudicati con il criterio del **minor prezzo**. Nel caso in cui il criterio di scelta è **l'offerta economicamente più vantaggiosa** dovrà essere nominata una commissione composta in numero dispari con un minimo di tre membri nominati dal Dirigente Scolastico tra il personale in servizio che ha le competenze per valutare. La nomina deve avvenire dopo la data di scadenza delle offerte e i commissari devono dichiarare l'assenza di incompatibilità e conflitti d'interesse.
Spetta al dirigente scolastico decidere fra (a) l'adozione del criterio del minor prezzo per le forniture «con caratteristiche standardizzate», e cioè per gli «acquisti di uso corrente, le cui caratteristiche, così come generalmente disponibili sul mercato, soddisfano le esigenze delle stazioni appaltanti», di normale reperibilità sul mercato (senza la presenza di caratteristiche o materiali speciali, che li collochino al di fuori dei normali standard di approvvigionamento per la loro evidente specificità ed eventuale livello di innovazione) e per i servizi che possono essere considerati standardizzati, cioè che offrono prestazioni ben definite e misurabili (come i costi orari onnicomprensivi della prestazione nella loro totalità), così come per i servizi e forniture caratterizzati da elevata ripetitività che soddisfano le esigenze di ordinario funzionamento delle stazioni appaltanti e devono essere acquistati con frequenza per garantirne la continuità delle prestazioni (b) ovvero la fruizione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, adeguando il peso delle due componenti (prezzo e qualità) alle caratteristiche effettive dello specifico appalto per i servizi altamente personalizzabili o richiedenti un elevato apporto dell'operatore manuale/tecnico/intellettuale, in particolare se di importo superiore a 40.000,00 euro. Nel caso dell'adozione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa il dirigente scolastico definisce altresì il peso specifico di ciascuna delle due componenti (prezzo e qualità) in rapporto alle caratteristiche effettive dello specifico appalto.

ART. 20 – L'AGGIUDICAZIONE

Ai sensi dell'art. 55 del Codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 giorni dall'aggiudicazione. I termini dilatori previsti dall'art. 18, commi 3 e 4 del D.Lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea. Se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione. Tale facoltà di non procedere deve essere indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito dalla stazione appaltante. In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

ART. 21 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 - D.L. n. 128/2010 - Legge n. 217/2010).

ART. 22 - STIPULA DEL CONTRATTO

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario / affidatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 18 del D. Lgs. 36/2023. Potrà essere utilizzato il modello di stipula di contratto generato dalla piattaforma telematica MePA ma anche un proprio modello di 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 (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico; oppure mediante scrittura privata.

Il contratto redatto dall'Amministrazione conterrà i seguenti elementi:
a. le condizioni di esecuzione;
b. le modalità di pagamento;
c. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
d. le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
e. apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
f. apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;
In caso di lavori il contratto conterrà altresì:
a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
c. il termine di ultimazione dei lavori.
Le condizioni previste nel disciplinare della negoziazione e nel capitolato tecnico sono parte integrante del contratto sottoscritto.
È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.

ART. 23 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E TRASPARENZA

1. Le forme di pubblicità delle gare d'appalto sono regolate secondo le disposizioni contenute negli artt.20 e 28 del Codice dei contratti di cui al D.lgs. n.36/2023 e dell'art.48 del Regolamento di contabilità scolastica di cui al D.I. n.129/2018.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del Codice medesimo, tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresa la determina a contrarre, il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti (nell'ipotesi di procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), devono essere pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Istituzione scolastica.
Le informazioni oggetto di pubblicazione sono le seguenti:
- codice Identificativo Gara e Oggetto del lotto identificato dal CIG;
- denominazione della struttura proponente e Responsabile del procedimento di scelta del contraente;
- procedura di scelta del contraente utilizzata;
- elenco degli operatori economici partecipanti, nonché quelli invitati a presentare offerta;
- provvedimento di esclusioni dalle procedure di affidamento e le ammissioni ad esse all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione
- indicazione dell'operatore economico aggiudicatario;
- termini di completamento dell'esecuzione (inizio e ultimazione);
- esito della gara anche quando essa vada deserta

3. Ai sensi di quanto stabilito dall'art.48 del Regolamento di contabilità scolastica 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.

ART. 24 – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

a) Disciplina generale
Il presente articolo disciplina le modalità di utilizzo del fondo per le 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 Interministeriale n. 129 del 2018.

b) Competenze del DSGA nella gestione del fondo
Il fondo minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n.129/2018 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità dell'istituzione scolastica o, comunque in tutti i casi in cui non sia possibile ricorrere alle procedure ordinarie di contrattazione.
Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA.

c) Costituzione del fondo minute spese
L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura di € 250,00 con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.
Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA con mandato in partita di giro.

d) Utilizzo delle minute spese
A carico del fondo spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
- spese postali;
- spese telegrafiche e canoni di modesto importo;
- carte e valori bollati;
- spese di registro e contrattuali;
- periodici e riviste di interesse professionale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse e altri diritti erariali di natura modesta ed occasionale;
- spese per attuazione dei progetti o attività curricolari che per la loro peculiarità o urgenza rendano impossibile il ricorso all'ordinaria attività di acquisizione di beni e servizi;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- minute spese per materiali di pulizia e materiale di cancelleria;

- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio, mobili e arredi e dei locali scolastici quando non di competenza dell'ente locale preposto;
- 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 € 55,00 escluso IVA, 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.

e) Pagamento delle minute spese e Scritture contabili

I pagamenti delle minute spese sono effettuati con utilizzo del contante messo a disposizione del Direttore SGA.
Tutti i pagamenti sono oggetto di singola registrazione cronologica giornaliera sull'apposito registro informatizzato di cui all'art. 40 comma 1 lettera e) del D..I 129/2018, con attribuzione di numerazione progressiva.
Ogni registrazione deve contenere: data di emissione - oggetto della spesa - la ditta fornitrice/personale autorizzato - importo della spesa – indicazione della scheda attività/progetto e dell'aggregato di spesa su cui dovrà essere contabilizzato l'impegno in fase di gestione del reintegro.
Ad ogni registrazione devono corrispondere ed essere conservate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.
Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dall'incaricato della spesa.

f) Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, ogni volta che l'anticipazione stia per esaurirsi, previa presentazione al Dirigente Scolastico di note riassuntive di tutte le spese sostenute, distintamente per ciascuna scheda attività/ progetto, corredate della documentazione probatoria come sopra specificato.
Non viene fissato un tetto massimo ai reintegri, pur raccomandando un utilizzo ragionevole del fondo. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati, da riscuotere dalla banca cassiera.
I mandati sono tratti sui livelli di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, cioè alle schede attività o ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi livelli dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate, in corrispondenza alle note riassuntive di spesa presentate dal Direttore SGA per il reintegro.

g) Chiusura del fondo minute spese

Entro la data di chiusura di ciascun esercizio finanziario, il fondo minute spese deve essere chiuso. La chiusura del fondo avviene mediante l'emissione dei mandati di pagamento per il reintegro delle spese che non siano già state oggetto di reintegro precedente e l'emissione di una reversale di incasso per la restituzione totale dell'importo ricevuto ad inizio esercizio a titolo di anticipazione, in conto partite di giro delle entrate a carico della "Tipologia di destinazione".

ART. 25 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- 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. Pertanto si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche: a) beni voluttuari in genere; b) produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura; c) 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.).
- Sono, in ogni caso, escluse le sponsorizzazioni riguardanti: a) propaganda di natura politica, sindacale, ideologica o religiosa; b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale; c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.
- L'Istituto scolastico, a suo insindacabile giudizio, dovrà riservarsi di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora: a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività scolastica/pubblica e quella privata; b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative; c) la reputi inaccettabile per motivi di opportunità generale.

▪ 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 (in particolar modo nell'accoglienza e nella didattica) 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 il Dirigente 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.
▪ Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
▪ L'individuazione dello sponsor può avvenire mediante una delle seguenti procedure: recependo proposte spontanee da parte di soggetti individuati; contattando direttamente soggetti qualificati e ipoteticamente interessati a finanziare un'attività didattica; pubblicità, da parte della Scuola, delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse.
▪ La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non deve comportare la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali.
▪ 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 soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve esplicitare alla scuola: a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo; b) la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola; c) la non sussistenza di natura e scopi che configgano in alcun modo con l'utenza della scuola.
▪ L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:
- attività di carattere culturale e artistico (sostegno a manifestazioni in qualsiasi forma prevista);
- interventi a favore del servizio bibliotecario e multimediale (fornitura di attrezzature, libri, volumi, prodotti multimediali, ecc.);
- interventi a favore di attività di animazione, laboratori, fornitura di materiale, attrezzature didattiche, tecnico-scientifiche etc
- iniziative a favore delle attività sportive (gare, manifestazioni, fornitura di attrezzature o impianti sportivi)
- ogni altra attività che la scuola ritenga, nella sua piena discrezionalità, debba essere oggetto di sponsorizzazione
▪ La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:
- contributi economici da versare direttamente alla Scuola, che può essere richiesto a uno o più sponsor per la stessa iniziativa
- cessione gratuita di beni e/o servizi;
- compartecipazione economica diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dalla Scuola
▪ La Scuola, quale controprestazione ai contributi forniti dallo sponsor, attuerà le forme pubblicitarie indicate di seguito:
- riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor su tutto il materiale pubblicitario delle iniziative oggetto della sponsorizzazione (manifesti, volantini, filmati, sito web, ecc…)
- posizionamento di targhe o cartelli o altro indicanti le generalità dello sponsor sui beni oggetto della sponsorizzazione
- distribuzione in loco di materiale pubblicitario.
▪ Le forme di pubblicità sono rapportate all'entità del bene o servizio fornito dallo sponsor. Esse possono riguardare tutte o solo alcune delle modalità sopra descritte. Le stesse sono determinate in sede di stipulazione del contratto. L'imposta sulla pubblicità, ove dovuta, dovrà essere corrisposta dallo sponsor direttamente al concessionario, nella misura di Legge.
▪ Eventuali sponsorizzazioni finalizzate alla ristrutturazione di edifici di proprietà dell'Ente Locale, sono accettate previo assenso formale da parte dell'Ente locale interessato, con cui si concorderanno le modalità di utilizzazione delle risorse.
▪ Possono essere accettate sponsorizzazioni finalizzate alla concessione di borse di studio, vincolate all'assenso del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto. Il Collegio dei Docenti definisce i profili didattici e il Consiglio d'Istituto i criteri preventivi.

ART. 26 - CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI

1) I beni immobili di proprietà dell'Istituzione Scolastica, se esistenti e non utilizzati, possono essere ceduti in locazione a soggetti pubblici e privati secondo la disciplina degli artt. 1571 e ss. del codice civile e delle altre norme vigenti in materia di locazione degli immobili.
2) Il D.S. nel determinare il canone di affitto dovrà tener conto dei costi di gestione dell'immobile in termini di manutenzione straordinaria e pagamento delle imposte, oltre che di una quota per l'incremento di risorse da destinare alle attività di interesse dell'Istituzione Scolastica.

3) La destinazione d'uso dei locali non deve creare conflitto di interesse tra l'attività scolastica/pubblica e quella privata o un possibile pregiudizio o danno all' immagine della scuola o alle proprie iniziative.

ART. 27 - UTILIZZAZIONE DEI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI, APPARTENENTI ALLA ISTITUZIONE SCOLASTICA, DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

a) Concessione dei locali da parte dell'ente locale

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha la facoltà di disporne la temporanea concessione, previo assenso dei Consigli di Circolo (art. 96, c.4, del D.lvo 297/94).
I locali e le aree di pertinenza della scuola possono essere concessi, nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'Ente locale proprietario, in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Organizzazioni regolarmente costituiti a norma di legge che dimostrino di avere la capacità giuridica di agire per gli scopi per i quali l'uso è richiesto. La fruibilità dei servizi scolastici, educativi, culturali e sportivi da parte della comunità deve essere però compatibile con la preminente attività didattica della scuola e non deve comportare oneri o responsabilità per la scuola, né accessi a spazi o utilizzo di materiali o attrezzature della scuola non vigilati.
Il Dirigente Scolastico provvede ad acquisire dall'ente locale, proprietario della struttura, debito atto scritto di concessione temporanea dei locali ai soggetti terzi e garanzie sulla vigilanza e custodia dei beni della scuola.

b) Concessione dei locali da parte della scuola

Qualora invece si disponesse di locali di proprietà dell'istituzione scolastica o nel caso in cui l'istituzione scolastica disponesse di specifica autorizzazione da parte dell'Ente proprietario, l'istituzione stessa potrebbe concedere in uso i locali scolastici, alle seguenti condizioni:
I locali e le aree di pertinenza sono primariamente destinati ai fini istituzionali e comunque a scopi ed attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:
- al grado in cui le attività svolte perseguono interesse di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alle caratteristiche dei richiedenti, con priorità per i soggetti che svolgono volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- considerando particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità ed originalità.

Nella concessione in uso dovranno essere tenute in particolare considerazione le richieste dei soggetti operanti nell'ambito scolastico e nel territorio di riferimento delle scuole.
Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:
- la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con le attività istituzionali della scuola siano esse didattiche che connesse al funzionamento;
- deve essere indicato il nominativo del responsabile dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
- osservanza incondizionata dell'applicazione e rispetto dei regolamenti scolastici;
- sospensione dell'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche;
- obbligo di lasciare i locali dopo il loro uso in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche
- precisare il periodo della concessione in uso dei locali e dei beni e le modalità di utilizzo da parte del concessionario;
- precisare l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
- precisare che il concessionario assume l'obbligo della custodia dei locali e dei beni;
- precisare che il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dei locali e dei beni;
- definizione, di contro, dei precisi limiti delle responsabilità del concessionario, soprattutto in riferimento ad eventuali altri soggetti terzi;
- la scuola deve essere tenuta esente da spese connesse all'utilizzo dei locali stessi;
- il corrispettivo per l'uso dei locali e dei beni è stabilito in via discrezionale dal Dirigente e dovrà coprire almeno le eventuali spese derivanti dall'uso dei locali, del mobilio e degli arredi;
- nei rapporti con Associazioni o Enti esterni e nella cessione dei locali, vige il divieto per i concessionari di spostare mobilio o arredi, lasciare in deposito attrezzi o materiali, installare strutture di qualsiasi genere se non espressamente autorizzati;
- è prevista la risoluzione immediata a seguito di rilevazione di anomalie, disfunzioni o violazioni del contenuto del contratto.

Per l'utilizzo meramente estemporaneo ed occasionale, limitato a singole e sporadiche iniziative dei richiedenti (conferenza, seminario, ecc.), quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e/o rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola, i locali possono essere concessi in uso anche gratuitamente e direttamente dalla scuola, nel rispetto dei principi e delle finalità sopra descritte e con la procedura semplificata della dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni a cose e persone e degli oneri per la vigilanza e la pulizia derivanti dallo stesso utilizzo da parte del richiedente, e atto di autorizzazione da parte dell'istituzione scolastica.

c) Utilizzo extrascolastico dei beni della scuola

L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per motivi funzionali ai compiti istituzionali svolti o coerenti con essi) in uso gratuito al personale in servizio - previa richiesta scritta - con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.
Per l'utilizzo meramente estemporaneo ed occasionale, limitato a singole e sporadiche iniziative dei richiedenti (conferenza, seminario, ecc.), quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e/o rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola, i sussidi e la strumentazione possono essere concessi in uso gratuitamente anche ai soggetti cui sono stati concessi i locali dalla scuola ovvero ad altre istituzioni scolastiche temporaneamente sprovviste, con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione e sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

d) Utilizzo del sito web della scuola

E' necessario che la pubblica amministrazione caratterizzi la propria offerta di informazioni e servizi in modo che possa essere facilmente "distinta" dall'offerta complessiva sul web, senza ambiguità e possibili fraintendimenti. Pertanto l'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico fondamentalmente collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, altre istituzioni pubbliche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività amministrative, educative e culturali.

ART.28 - CONVENZIONI RELATIVE A PRESTAZIONI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E DEGLI ALUNNI PER CONTO TERZI

Il Personale docente e A.T.A. può partecipare ad attività per conto terzi nell'ambito di progetti inseriti nell'offerta formativa della scuola; le prestazioni del personale sono quindi inserite nel normale orario di servizio, o nelle attività aggiuntive se al di fuori dell'orario settimanale di servizio.
I compensi ricevuti dai terzi sono a favore dell'Istituto e costituiscono quindi un'entrata che va a finanziare le attività scolastiche e se svolte dal personale in orario aggiuntivo o se comportano compiti aggiuntivi, va a compensare anche il personale impegnato.
Le prestazioni degli alunni sono sempre gratuite, perché inserite nella programmazione didattica.
Le prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi avviene mediante stipula di convenzione che indica:
1. natura e scopo della prestazione coerenti con le finalità istituzionali della scuola e con il P.O.F.;
2. decorrenza e durata della prestazione;
3. modalità di svolgimento della prestazione che può essere svolta nel normale orario curricolare o in orario extracurricolare;
4. stipula, da parte del soggetto richiedente, di una polizza assicurativa per responsabilità civile;
5. La determinazione dei corrispettivi e modalità di liquidazione degli stessi;
6. Per gli alunni minorenni dovrà essere data informazione ai genitori e acquisita la preventiva autorizzazione nei casi necessari;
7. Per gli alunni inoltre, si potrà procedere alla certificazione delle competenze e alla certificazione dei servizi resi ai fini del riconoscimento di crediti formativi, con un attestato finale delle esperienze più significative effettuate.

ART. 29 - ALIENAZIONE DI BENI E FORNITURE DI SERVIZI PRODOTTI DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER CONTO TERZI

1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'esecuzione di attività di ricerca, di didattica e consulenza per conto terzi, conclusi tra l'istituzione scolastica ed Enti pubblici e privati, sono stipulati dal Dirigente scolastico nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.
2. Nell'attività di ricerca, di didattica e consulenza per conto terzi rientrano quelle prestazioni eseguite dall'istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture, che esulano dai compiti istituzionali.
In particolare i docenti, in coerenza con gli obiettivi di ampliamento dell'offerta formativa delle singole istituzioni scolastiche, possono svolgere attività didattiche rivolte al pubblico anche di adulti, nella propria o in altra istituzione scolastica, in relazione alle esigenze formative provenienti dal territorio, con esclusione degli alunni delle proprie classi, per quanto riguarda le materie di insegnamento comprese nel curriculum scolastico e per attività di recupero.

3. Il Dirigente, per i contratti relativi a prestazioni a carattere didattico, commissionati da terzi, prima di procedere alla loro stipulazione deve accertare che l'esecuzione della prestazione:
a) sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica;
b) non costituisca attività istituzionale dell'istituzione scolastica.
c) sia strumentale e funzionale alle finalità della scuola, cioè l'attività deve trovare motivazioni di ordine didattico, di ricerca etc;
d) nel caso si richieda l'impiego di laboratori si dovranno stabilire le modalità di utilizzo in modo da non arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle attività istituzionali;
e) nel caso di utilizzo di personale interno all'istituzione scolastica si dovrà tenere conto se le attività si collocano in orario di servizio ovvero fuori orario di servizio;
4. Il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è determinato dal Dirigente, in misura tale da comprendere l'integrale copertura dei costi, nonché una quota destinabile all'acquisto di materiale didattico per gli alunni. In particolare dovranno essere valutati i seguenti elementi:
- costo dei materiali di consumo necessari allo svolgimento dell'attività;
- costo di eventuale prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie alla esecuzione della prestazione;
- costo di acquisto, noleggio manutenzione o ammortamento di apparecchiature tecnico scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività;
- costo e compenso al personale impegnato nella prestazione;
- spese di carattere generale per il funzionamento della struttura (compensi per i consumi per le utenze di gas, acqua, energia elettrica, pulizie etc.) stabilite forfettariamente nella misura almeno dell'1% della singola prestazione;
- altre eventuali voci di spese incidenti sul costo globale della prestazione.

5. I manufatti che costituiscono risultati dell'attività didattica, che la scuola produce per conto proprio, possono essere ceduti a terzi nel corso di feste e manifestazioni promosse dalla scuola dietro richiesta di un contributo volontario finalizzato all'acquisto di sussidi o di materiale didattico, al miglioramento delle strutture scolastiche o a sostenere iniziative di solidarietà.

ART. 30 - CONTRATTI DI ACQUISTO E VENDITA DI TITOLI DI STATO

1) La stipula di contratti di gestione finanziaria di cui all'art. 45 del Regolamento di contabilità scolastica è possibile a condizione che risulti compatibile con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo.
2) Possono essere destinate a questa forma di investimento solo le risorse derivanti da entrate proprie dell'Istituzione Scolastica (quali ad esempio quelle ottenute attraverso l'attività contrattuale dell'Istituzione Scolastica) e quelle derivanti da eredità, donazioni, legati, lasciti, ecc.
3) Tali contratti possono essere stipulati esclusivamente con Istituzioni professionali del settore, abilitate all'esercizio della attività bancaria e finanziaria.
4) I contratti in questione devono essere finalizzati alla conservazione e all'incremento di risorse non immediatamente impiegabili, da destinare ad una specifica opera di interesse dell'Istituzione Scolastica.
5) E' esclusa la possibilità di concludere contratti aleatori oppure operazioni finanziarie oppure operazioni finanziarie speculative quali:
- acquisto di azioni;
- acquisti di obbligazioni non indicizzate, in quanto non garantiscono in tutta la durata dell'investimento un rendimento pari a quello dei titoli di Stato semestrali.
- l'acquisto di titoli di Stato di durata superiore ad un anno, se non indicizzati, perché non garantiscono interessi almeno pari a quelli dei B.O.T. semestrali derivati (futures ecc.), in quanto aventi una natura fortemente speculativa e spesso aleatoria.

6) Il contratto in questione dovrà, in ogni caso, assicurare la conservazione del capitale impiegato e un rendimento non inferiore a quello dei titoli di Stato con scadenza semestrale, al netto delle commissioni praticate dagli istituti bancari.
7) Il contratto potrà provvedere forme di riscatto anticipato con la contemporanea clausola della garanzia della conservazione del capitale e degli interessi medio tempore maturati, decurtati dagli importi dovuti come commissione.

ART. 31 - CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

a) Finalità e ambito di applicazione.
L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:
- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- realizzare particolari progetti didattici;
- realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- garantire l'aggiornamento/formazione del personale docente ed ATA.

b) Condizioni preliminari.
Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere: coerenti col PTOF, coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo, coerenti con le disponibilità finanziarie programmate. Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola oggetto del contratto o che risulti comunque l'impossibilità di avvalersi del personale della scuola.

c) Criteri.
Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione. Garantire la qualità della prestazione. Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili. Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio.

d) Procedura.
Il Dirigente Scolastico, sulla base del P.T.O.F. proposto dal Collegio Docenti e di quanto deliberato nel Programma Annuale, e verificata l'impossibilità di avvalersi di personale della scuola, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere stipulati contratti con esperti esterni. Per l'individuazione dell'avente titolo si terrà conto della spesa prevista e della tipologia di intervento richiesto per procedere all'affidamento dell'incarico attraverso:
- procedura semplificata con affidamento diretto;
- selezione comparativa dei candidati con avviso pubblico per il reperimento di esperti.

Sono, comunque, oggetto di procedura semplificata (come da Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008), e quindi non si procede all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, nel caso di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali ad esempio la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, ovvero l'esperto goda di chiara fama per le competenze specialistiche pubblicamente riconosciute (intuitu personae), qualora la scelta sia espressione diretta degli OO.CC., qualora l'esperto sia individuato da reti di scuole o da partenariati di cui l'istituzione fa parte, la discezionalità nella scelta sia garanzia prevista dalla normativa. Si potrà procedere all'affidamento diretto, e derogare alla pubblicazione degli avvisi, per gli incarichi la cui previsione di spesa complessiva sia nel limite di € 5.000,00.
Per i restanti casi si procede alla selezione comparativa dei candidati con avviso pubblico per il reperimento di esperti. L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia una sola candidatura, purché rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico in un particolare progetto.
Il Dirigente Scolastico pubblicherà all'Albo e sul sito web dell'Istituto, specifico avviso nel quale siano esplicitati:
- modalità e termini per la presentazione delle domande;
- oggetto della prestazione;
- durata del contratto;
- corrispettivo proposto e criteri di valutazione delle candidature.

Il Dirigente Scolastico individuerà l'esperto, previa acquisizione del parere di apposita commissione di valutazione delle proposte.
La valutazione terrà conto:
- del livello di qualificazione professionale;
- delle precedenti esperienze professionali/didattiche svolte nella scuola;
- pubblicazioni o altri titoli;
- della congruenza dell'attività professionale svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento.

Spetta al dirigente scolastico specificare i titoli caratterizzanti i suddetti ambiti della valutazione in quanto pertinenti alla specifica prestazione richiesta e il peso attribuibile in termini di punteggio agli stessi titoli sulla base del merito, pertinenza, livello accademico, ecc.
L'istituzione scolastica si riserva il diritto di invitare, tra gli altri, anche esperti e/o Associazioni di comprovata esperienza o qualità formativa di cui abbia avuto testimonianza in precedenti collaborazioni con l'Istituto.

e) Requisiti per l'ammissione alla selezione.
Occorre:
a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
b) godere dei diritti civili e politici;
c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
Secondo le indicazioni dal Dipartimento della Funzione Pubblica si possono conferire incarichi a:
- soggetti in possesso del diploma di laurea, o di laurea specialistica, o di laurea magistrale
- soggetti in possesso di laurea triennale con ulteriore documentata specializzazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazioni 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 artigiani, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
Il requisito di ammissione è sempre soddisfatto per il personale interno qualora abbia ad oggetto una prestazione rientrante nelle competenze istituzionali, come ad esempio per gli incarichi di docente, tutor o esperto nell'ambito dei moduli formativi cofinanziati dal FSE+ o similari.

f) Limite massimo del compenso attribuibile.

Il compenso attribuibile deve tenere conto: o del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno o delle disponibilità finanziarie programmate. Il compenso per attività di insegnamento e/o formazione svolte dall'esperto esterno deve essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta, ma anche proporzionato rispetto al compenso contrattualmente attribuito al docente interno; il limite massimo viene pertanto stabilito entro il doppio del docente interno, quindi € 70,00.
Il compenso attribuibile deve tenere conto:
1) del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
2) delle disponibilità finanziarie programmate.
Il compenso per attività di insegnamento e/o formazione svolte dall'esperto esterno deve essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta, ma anche proporzionato rispetto al compenso contrattualmente attribuito al docente interno.
1. Per gli esperti provenienti dal comparto scuola il limite di riferimento del compenso per attività di docenza agli alunni o funzionali all'insegnamento è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico.
2. Il limite massimo dei compensi per attività didattiche e formative rivolte al personale è riferito dal D.I. n. 326 del 12/10/1995 e successive modificazioni.
3. I compensi orari determinati ai sensi dei precedenti commi 1 e 2, per prestazioni per la loro natura equiparabili, rappresentano limiti di riferimento anche per esperti non provenienti dall'Amministrazione scolastica o universitaria.
4. In relazione alla specificità della professionalità ed al tipo di impegno richiesti, il Dirigente Scolastico ha facoltà di derogare dai limiti indicati per la definizione dei compensi, attenendosi ad una valutazione di economicità e convenienza per l'Amministrazione, tenendo conto di disposizioni normative più favorevoli (in particolare quelle relative ai compensi previsti per incarichi similari dai progetti co-finanziati dall'Unione Europea), delle tariffe professionali, delle condizioni di mercato e della utilità che l'ente ne ricava.
5. Per particolari prestazioni, il Dirigente scolastico, può prevedere un compenso forfetario qualora ravvisi maggiore convenienza per l'Amministrazione.
6. Sono fatti salvi differenti criteri e limiti previsti in convenzioni o specifici progetti locali, regionali, nazionali ed europei finanziati e regolamentati dagli stessi enti erogatori.

g) Stipula del contratto.

Individuato l'esperto, il Dirigente provvede alla stipula del contratto. Nel contratto devono essere specificati: • l'oggetto della prestazione; • i termini di inizio e di conclusione della prestazione; • modalità di esecuzione della prestazione; • il corrispettivo della prestazione, dell'IVA, se dovuta, nonché degli eventuali contributi a carico dell'amministrazione; • le responsabilità; • il trattamento dei dati. La natura giuridica del rapporto che si instaura con il contratto è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera. La disciplina che lo regola è stabilita dagli artt.2222 e seguenti del C.C. I contratti disciplinati dal presente regolamento costituiscono prestazioni occasionali e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente, e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola. Detti contratti non possono avere durata superiore ad un anno, possono essere prorogati e possono essere revocati in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

h) Pubblicità, attività informativa e trasparenza dell'attività contrattuale.

Il Dirigente mette a disposizione del Consiglio di Circolo, nella prima riunione utile, l'elenco dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti. I dati dei contratti stipulati vengono altresì pubblicati sul sito web dell'istituto. I soggetti interessati alla documentazione hanno diritto di accesso ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

i) Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001. L'elenco dei contratti stipulati è comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini di legge.

l) Collaborazioni estemporanee in orario curricolare

Premesso che le attività scolastiche che prevedono un contributo economico volontario da parte dei genitori devono essere svolte esclusivamente in orario extracurricolare, fatto salvo quanto sopra disciplinato, in aggiunta a tale regolamentazione, per quanto concerne l'ipotesi di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione da svolgersi in orario curricolare e che comportano il versamento di un piccolo contributo economico su base volontaria da parte delle famiglie degli alunni limitatamente alle spese per l'attività e quelle di trasporto come ad esempio l'ingresso al museo, al teatro, la partecipazione a convegni, seminari, spettacoli e similari, il Consiglio di Istituto delibera che il singolo docente che intende partecipare nell'arco dell'anno scolastico a tali eventi sia autorizzato dal Dirigente Scolastico a farlo previa adesione di almeno 2/3 degli alunni della propria classe. Nessun alunno potrà essere escluso per motivi economici, dovendosi prevedere delle gratuità nel costo complessivo per gli alunni bisognosi. Agli alunni che non aderiscono per altri motivi devono comunque essere garantite in orario curricolare attività didattiche alternative, tali nel complesso da caratterizzarsi come opzionali alle prime e di pari valenza formativa.

m) Collaborazioni gratuite in orario curricolare
I progetti che usufruiscono di finanziamenti di Enti pubblici, se approvati dagli organi competenti, diventano parte integrante dell'azione educativo-didattica della classe rivolta a tutti gli alunni.
I progetti inseriti nel PTOF che prevedano interventi di esperti a titolo gratuito vengono autorizzati previa comunicazione al Dirigente; il coinvolgimento delle classi dovrà rispondere a criteri stabiliti nel POF o dal Dirigente stesso.
In una logica di sempre maggiore condivisione degli obiettivi descritti nel P.T.O.F., in prospettiva devono essere privilegiati, anche laddove si preveda contribuzione volontaria dei genitori, progetti che per loro natura coinvolgano in azioni educativo-didattiche comuni, più classi, il plesso, l'Istituto.

ART. 32 - UTILIZZO DI VOLONTARI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

○ **Principi generali**
Il presente articolo ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato tra docenti in pensione e altri adulti esperti in particolari campi, per migliorare l'offerta formativa dell'Istituto attraverso attività didattiche integrative e/o collegate al territorio, e per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile. Per attività di volontariato si intende quella prestata in modo spontaneo e gratuito in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione dei dipendenti pubblici.

○ **Criteri generali di utilizzo**
Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo.
L'Istituto non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.
Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
• alfabetizzazione alunni di cittadinanza straniera
• attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti del plesso e approvati dal collegio dei docenti;
• attività motoria svolta da esperti indicati da Associazioni o Enti di promozione sportiva, a seguito di accordi o convenzione con l'istituto;
• attività laboratoriali relative a mestieri e competenze legate al territorio e alla sua storia;
• attività di integrazione didattica per particolari e ben motivate esigenze.

○ **Modalità e criteri di affidamento**
L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal Dirigente Scolastico.
Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione scritta del presente regolamento.

○ **Requisiti soggettivi.**
Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:
• età superiore ad anni 18;
• godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

○ **Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico.**
L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola, nel cui ambito operativo si inserisca in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un

arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri disciplinari o impositivi che spettano ai docenti e/o agli organi previsti dal regolamento di Istituto. L'attività dei volontari si svolge sotto il controllo dell'insegnante docente incaricato.
L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.
L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

○ **Spese per le attività didattiche.**
L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.
L'Istituto si impegna pertanto a sostenere esclusivamente le eventuali spese per il materiale didattico direttamente connesse all'attività scolastica espletata ed oggettivamente necessarie. Tali spese devono però essere preventivamente valutate e autorizzate dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.

○ **Modalità organizzative.**
Il Referente del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (responsabile), provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'istituto.
Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
Il responsabile verifica i risultati delle attività attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i beneficiari degli interventi.
All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

○ **Assicurazione.**
L'Istituto non è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dei volontari, in forma singola o associata.

○ **Doveri dei volontari.**
Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca dell'incarico, a:
• svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o di regolamento;
• rispettare gli orari di attività prestabiliti; qualora gli orari non potessero essere rispettati, sarà cura del volontario contattare direttamente il referente di plesso e/o il referente di progetto;
• tenere un comportamento verso chicchessia improntato alla massima correttezza ed educazione;
• non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
• notificare tempestivamente all'ufficio segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
• segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento di altro personale.
Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Istituto e ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

○ **Accordi di servizio.**
All'atto dell'instaurarsi del rapporto fra l'Istituto e i singoli volontari, questi e il Dirigente Scolastico sono tenuti a sottoscrivere appositi accordi riguardanti:
a) per l'Amministrazione:
• la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari;
• la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti e autonomi;
• la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Istituto e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
• l'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi;
• l'impegno a sostenere da parte della scuola le spese per il materiale didattico direttamente connesse all'attività prestata, secondo i criteri fissati dal presente regolamento;
b) per i Volontari:
• presentazione della domanda al dirigente scolastico indicando l'attività e/o il progetto per cui si rendono

disponibili.
• La dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, che il servizio prestato è gratuito, senza carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale.
• L'accettazione espressa di operare, in forma coordinata con il personale scolastico indicato, nell'ambito di programmi e progetti impostati dall'istituzione scolastica, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento peril periodo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate.
• La dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali l'attività viene svolta;
• La dichiarazione di prendere visione del piano di evacuazione di Plesso, nonché delle norme che regolano la sicurezza di Istituto;
• Il rispetto delle norme sulla tutela della privacy (D.L. 196/2003) rispetto ai dati sensibili di cui possono venire a conoscenza nell'espletamento della loro attività.

ART. 33 UTILIZZO DI PERSONALE ESTERNO PER PARTICOLARI COMPITI DI SOSTEGNO DIDATTICO O ASSISTENZA AGLI ALUNNI, CON COMPENSO A CARICO DELLE FAMIGLIE

L'intervento di personale esterno per particolari compiti di sostegno didattico o assistenza agli alunni, con compenso a carico delle famiglie è consentito a condizione che:
• Il predetto personale possegga specifica qualifica per il compito affidatogli;
• L'intervento abbia, di norma, carattere temporaneo;
• La famiglia dichiari di provvedere autonomamente alla retribuzione del personale, comprensiva di oneri previdenziali.
• L'operatore sia coperto da polizza assicurativa, personale o a carico della famiglia.

ART.34 - PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
Il Dirigente Scolastico, acquisita la disponibilità dell'ufficio di segreteria per eventuali attività aggiuntive e la deliberazione del Collegio dei Docenti anche su impulso del dipartimento/gruppo competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
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 in conformità all'art. 45, comma 2 lettera i) del D.I. 129/2018.
La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi e attività extra scolastiche.
Si rimanda alle procedure, ai criteri e ai vincoli dettagliati contenuti nelle "Disposizioni di attuazione degli interventi - manuali e guide" e nei "bandi, avvisi e circolari" ministeriali emanati per la realizzazione dei progetti comunitari.

ART. 35 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
Dall'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogati i precedenti Regolamenti afferenti le medesime materie.

DELIBERA N.32 DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO DEL 17/09/2026