



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RAFFAELLO SANZIO – FALCONARA CENTRO"
Via V. Veneto, 18. – FALCONARA M.ma - Tel. 071/910576 - 3381042166
email: anic82400n@istruzione.it - anic82400n@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivoraffaello sanzio.edu.it
C.F. 80017790421 – CODICE MINISTERIALE ANIC82400N CODICE UNIVOCO UFKJKX

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art. 45 C. 2 del Decreto 28 agosto 2018 n. 129

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 11 del 12 novembre 2025

INDICE

Riferimenti normativi	pag. 4
Art. 1 – Principi	pag. 4
Art. 2 – Ambito di applicazione	pag. 5

TITOLO PRIMO - AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 3 - Regole generali	pag. 6
Art. 4 – Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione	pag. 7
Art. 5 – Contratti sotto soglia comunitaria – Criteri e limiti	pag. 7
Art. 6 – Responsabile unico del progetto (RUP)	pag. 8
Art. 7 – Decisione a contrarre	pag. 9
Art. 8 – Garanzia provvisoria e definitiva	pag. 9
Art. 9 – Attività istruttoria	pag. 9
Art. 10 – Strumenti di acquisto e di negoziazione	pag. 10
Art. 11 – Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti	pag. 10
Art. 12 – Acquisti extra Consip e MePA	pag. 10
Art. 13 – Principio di rotazione	pag. 10
Art. 14 – Controllo sul possesso dei requisiti	pag. 11
Art. 15 – Verifiche dei requisiti di gara	pag. 11
Art. 16 – Termini di aggiudicazione	pag. 13
Art. 17 – Stipula del contratto	pag. 13
Art. 18 – Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione	pag. 13

TITOLO SECONDO - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 19 – Contratti di sponsorizzazione	pag. 14
Art. 20 – Condizioni per la stipula	pag. 14
Art. 21 - Modalità	pag. 15

TITOLO TERZO - CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI

TITOLO QUARTO - UTILIZZO DI LOCALI E BENI

Art. 22 – Utilizzo di locali e beni	pag. 15
-------------------------------------	---------

TITOLO QUINTO - CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE SITI INFORMATICI

pag. 16

TITOLO SESTO - CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI

Art. 23 - Finalità, principi e ambito di applicazione	pag. 16
Art. 24 - Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione	pag. 16
Art. 25 - Contenuto degli avvisi	pag. 17
Art. 26 - Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche	pag. 17
Art. 27 - Affidamento a soggetti esterni	pag. 18
Art. 28 - Procedura per il conferimento degli Incarichi	pag. 18
Art. 29 - Deroga alla procedura comparativa	pag. 19
Art. 30 - Tipologie di rapporti negoziali	pag. 20

Art. 31 - Stipula del contratto e della lettera di Incarico	pag. 20
Art. 32 - Durata dell'Incarico	pag. 21
Art. 33 - Fissazione del compenso	pag. 21
Art. 34 - Obblighi fiscali e previdenziali	pag. 22
Art. 35 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico	pag. 22
Art. 36 - Obblighi di trasparenza	pag. 22
Art. 37 – Criteri di scelta per prestazioni di Enti/Associazioni di Formazione	pag. 23
Art. 38 –Criteri di scelta per il Personale ATA	pag. 23

TITOLO SETTIMO - ALIENAZIONE DI BENI E SERVIZI

Art. 39 – Alienazione di beni e servizi	pag. 24
---	---------

TITOLO OTTAVO - PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

Art. 40 – Partecipazione a progetti internazionali	pag. 24
--	---------

TITOLO NONO - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 41 – Fondo minute spese	pag. 24
Art. 42 – Spese ammissibili	pag. 25
Art. 43 – Modalità	pag. 25

TITOLO DECIMO - PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI

Art. 45 – Programma triennale degli acquisti	pag. 25
--	---------

TITOLO UNDICESIMO - DISPOSIZIONI FINALI

Allegato 1) - Griglia di riferimento per valutazione dei titoli culturali e professionali per il conferimento incarichi individuali	pag. 26
---	---------

RIFERIMENTI NORMATIVI

- * R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- * Legge 7 agosto 1990, n.241 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e s.m.i.»;
- * D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- * Disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,
- * Decreto 28 agosto 2018, n.129 «Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- * Decreto-legge del 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge dell'11 settembre 2020, n. 120, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale» e, in particolare, l'art. 1, comma 2, lett. a), commi 3 e 4;
- * Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante: «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure» e, in particolare, l'art. 55, comma 1, lett. b), n. 2;
- * Decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2021, n. 113, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia»;
- * Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune».
- * D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023 recante «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici»;

PARTE PRIMA

PRINCIPI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 – Principi

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma a principi di trasparenza ed integrità (Articolo 2 Comma 1 del Decreto. n. 129/2018), nonché ai principi guida per l'applicazione del nuovo codice degli appalti D. Lgs. 36/2023.

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi. In particolare, assicura aderenza:

AL PRINCIPIO DI ECONOMICITA', per l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

AL PRINCIPIO DI EFFICACIA, per la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;

AL PRINCIPIO DI TEMPESTIVITA', per l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;

AL PRINCIPIO DI CORRETTEZZA, per una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

AL PRINCIPIO DI LIBERA CONCORRENZA, per l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;

AL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO, per una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti;

AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ, per la conoscibilità delle procedure di gara, nonché per l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;

AL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ, per l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;

AI CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE, con previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;

AL PRINCIPIO DI PREVENZIONE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI, per l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto.

Articolo 2 – Ambito di applicazione

Le istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 43 del Decreto n. 129 del 28 agosto 2028, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dalla normativa.

Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2028.

Il presente Regolamento disciplina le attività negoziali indicate nel comma 2 dell'art. 45 del Decreto n. 129 del 28 agosto 2028 che di seguito si richiamano:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

PARTE SECONDA

ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

TITOLO PRIMO

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Articolo 3 - Regole generali

1. Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, è titolare dell'ordinaria contrattazione relativa ad acquisti e forniture di beni, servizi e lavori.
2. Il dirigente scolastico può **delegare** singole attività negoziali al DSGA.
3. **Per l'acquisto di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il dirigente scolastico potrà avvalersi della collaborazione di una commissione da lui nominata e presieduta, attingendo, se sussistono le competenze, al personale scolastico dell'istituto.**
4. Il limite di spesa di riferimento è riferito alla singola tipologia di spesa, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Qualora talune offerte dovessero presentare **prezzi troppo bassi** rispetto alla prestazione, l'istituzione scolastica può chiedere all'offerente, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni con facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

È vietato di norma qualsiasi **rinnovo tacito** od **espresso** dei contratti in essere. Eccezion fatta per le ipotesi previste dal codice dei contratti di cui al D.Lgs. 36/2023.

È lecita, invece, la stipula di **contratti pluriennali** dandone adeguata motivazione nella delibera del consiglio d'istituto.

Le spese sostenute sono corredate dai seguenti atti amministrativi:

- **decisione a contrarre** a firma del Dirigente scolastico e, per attestazione della copertura contabile, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti al ricorso al tipo di contrattazione adottata, oggetto dell'acquisto, affidatario (ditta o persona fisica), costo onnicomprensivo del bene o servizio, disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente, visto di regolarità contabile da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi del D. Lgs. 123/2011;
- **eventuale dichiarazione circa l'assenza o non adeguatezza di beni presenti in Convenzione CONSIP;**
- **ordine o contratto**, a seconda della spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della L. 136/2010, e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della L. 144/99 e successiva L. 3/2003;
- **verbale** di collaudo per beni durevoli da inventariare o certificazione di regolare esecuzione;
- **fattura** rilasciata dalla ditta;
- **DURC**, da acquisire tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva.
- **Dichiarazione da parte della Ditta del possesso dei requisiti previsti dal Codice Appalti o DGUE;**

Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere **frazionata artificialmente**.

5. È d'obbligo la verifica delle convenzioni **CONSIP** attive prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture, fatte salve le possibili deroghe previste dalla normativa vigente.
6. Le indagini di mercato, qualora previste dalla relativa procedura, saranno svolte dalla stazione appaltante mediante invito a manifestare interesse per l'affidamento del contratto. Gli inviti a *manifestare interesse* saranno pubblicati sul profilo del Committente, sito istituzionale della scuola, nella sezione ALBO ON LINE e nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI".

Nei casi normativamente previsti l'istituzione scolastica può procedere anche ad indagini informali, acquisendo uno o più preventivi anche con modalità semplificate quali mail, fax, o altre modalità, al fine di espletare un minimo confronto concorrenziale che porta ad individuare l'affidatario tecnicamente ed economicamente più conveniente ed affidabile.

7. I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di **regolarità di fornitura e/o collaudo**. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura. Le operazioni di collaudo vengono svolte, per ogni singola istituzione, da un docente incaricato all'inizio di ogni anno dal Dirigente Scolastico o dal RUP o da apposita commissione nominata dal dirigente scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

Articolo 4 – Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, nonché del rispetto del **principio di rotazione**, così come disciplinato e disposto dall'art. 49 del nuovo *Codice dei contratti pubblici* (D.lgs. 23/2023). A tal fine, il Dirigente Scolastico può ricorrere alla comparazione/consultazione di indagini/listini di mercato, di elenchi istituiti dalla stazione appaltante, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.
2. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 50 comma 4 del D.lgs. 36/2023 che si possono riassumere nei seguenti punti: dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, che tenga quindi conto oltre al prezzo, anche diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità.
3. il minor prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni tecniche specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto e cioè ad eccezione delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2 del D.lgs. 36/2023.
4. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

Articolo 5 – Contratti sotto soglia comunitaria – Criteri e limiti

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del *Codice dei Contratti Pubblici* avvengono nel rispetto dei principi di cui alla PARTE I – PRINCIPI GENERALI, con particolare riferimento agli articoli 17 (*Fasi delle procedure di affidamento*), 18 (*Il contratto e la sua stipulazione*), 16 (*Conflitto di interesse*), 49 (*principio di rotazione*), nonché 50 (*procedure per l'affidamento*).

2. Ai sensi dell'art. 50 comma 1, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie con le seguenti modalità:
- a) **affidamento diretto per lavori** di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
 - b) **affidamento diretto dei servizi e forniture**, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
 - c) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
 - d) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie, previa adeguata motivazione;
 - e) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie comunitarie.

Per gli affidamenti di cui alle lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** oppure del prezzo più basso.

È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.

È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 14 comma 6 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici (cd. frazionamento artificioso).

Articolo 6 – Responsabile unico del progetto (RUP)

1. Nel nuovo *Codice* il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) diventa RUP (Responsabile Unico del Progetto). Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, la stazione appaltante nomina il RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Il RUP sarà individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D. Lgs. 36/2023 (art. 15 del D. Lgs. 36/2023). Il RUP può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D. Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori e individuare un responsabile di procedimento (RP) per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale. Entro sei mesi (o prima, se si tratta di opere o servizi poco complessi, oppure entro un anno nei casi di particolare complessità) occorre procedere al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per servizi e per le forniture che è normalmente effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto (art. 116). Ai sensi dell'art. 50 – comma 7 - per i contratti sotto soglia comunitaria, la

stazione appaltante può sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità, con il certificato di regolare esecuzione, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

Articolo 7 – Decisione a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione/Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento.
2. La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.
3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, la stazione appaltante decreta o determina di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D. Lgs. 36/2023, art. 17 - *Fasi delle procedure di affidamento*).

In caso di affidamento diretto la stazione appaltante individua l'oggetto, l'importo, il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di ordine generale (ai sensi *art. 94 e successivi D. Lgs. 36/2023*), nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui *art. 100 e successivi del D. Lgs. 36/2023*), ove richiesti.

Articolo 8 – Garanzia provvisoria e definitiva

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

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

Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'**1%** dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.

La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione.

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

Articolo 9 – Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento.

Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa decisione a contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze.

Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

Articolo 10 – Strumenti di acquisto e di negoziazione

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.

Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, DI 129/2018).

Articolo 11 – Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (Art. 47, DI 129/2018).

Articolo 12 – Acquisti extra Consip e MePA

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP ovvero i quantitativi minimi di acquisto previsti non corrispondano alle esigenze della Scuola, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).

Gli art. 25 e 26 del Codice degli Appalti, hanno previsto, a partire dal 1° gennaio 2024, che per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, devono essere utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, che, per la Scuola, si configura essere prevalentemente la Piattaforma Me.PA.

Con nota del 10 gennaio 2024 il Presidente dell'ANAC ha fornito indicazioni provvisorie, a valere solo per acquisti di importo inferiore ad € 5.000,00 e solo fino al 30 settembre 2024.

Articolo 13 – Principio di rotazione

Gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

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

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Vengono quindi previste le seguenti deroghe:

- in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente;
- in caso di diversa fascia economica: il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa tra quelle stabilite dal Consiglio di Istituto.

Pertanto, ai sensi dell'art. 49, c. 3 del D. Lgs. 36/2023 vengono determinate le seguenti fasce di valore economico della stessa categoria merceologica indicata dalle prime cinque cifre del codice (XXXX0000-Y):

Livello	Valore iniziale non ivato	Valore finale non ivato
1 fascia	€ 5.000,00	€ 10.000,00
2 fascia	€ 10.001,00	€ 20.000,00
3 fascia	€ 20.001,00	€ 40.000,00
4 fascia	€ 40.001,00	€ 75.000,00
5 fascia	€ 75.001,00	€ 140.000,00

Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro.

Articolo 14 – Controllo sul possesso dei requisiti

Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera *a* e *b* del D. Lgs.36/2023, di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

In fase di prima applicazione del presente regolamento, e fino a nuova determinazione del dirigente scolastico o del Consiglio d'Istituto, le verifiche saranno effettuate:

- per gli importi inferiori a 1.000,00 euro ogni 20 affidamenti;
- per gli importi superiori a 1.000,00 euro e inferiori a 20.000,00 euro ogni 10 affidamenti;
- per gli importi superiori a 20.000,00 euro e inferiori a 40.000,00 euro ogni 5 affidamenti;

Per gli affidamenti superiori a 40.000,00 euro le verifiche sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici devono essere espletate in modo puntuale, per tutti gli affidamenti attraverso il FVOE.

Articolo 15 – Verifiche dei requisiti di gara

1. La stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94 del codice attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico di cui all'articolo 24, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 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.
2. La stazione appaltante, con le medesime modalità di cui al comma 1, verifica l'assenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95, e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103.

3. Agli operatori economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, sono già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.
4. Per affidamenti di importo fino a € 5.000,00 l'Istituto procede alle seguenti operazioni di verifica: acquisizione dell'autodichiarazione del fornitore circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e seguenti del D. Lgs. 36/2023, anche, eventualmente, su modello DGUE telematico
 1. consultazione del casellario informatico ANAC
 2. verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) alla stipula del contratto e al pagamento
 3. acquisizione della dichiarazione del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari
 4. verifica circa la sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti, e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni
 5. acquisizione del certificato del casellario giudiziale generale (su persona/e fisica)
 6. acquisizione del certificato dei carichi pendenti
 7. visura camerale con annotazioni fallimentari

Per affidamenti di **importo superiore a € 5.000,00 e fino a € 20.000,00** l'Istituto procede alle seguenti operazioni di verifica:

acquisizione dell'autodichiarazione del fornitore circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e seguenti del D. Lgs. 36/2023, anche, eventualmente, su modello DGUE telematico

1. consultazione del casellario informatico ANAC
2. verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) alla stipula del contratto e al pagamento
3. acquisizione della dichiarazione del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari
4. verifica circa la sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti, e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni
5. acquisizione del certificato del casellario giudiziale generale (su persona/e fisica)
6. acquisizione del certificato dei carichi pendenti
7. visura camerale con annotazioni fallimentari
8. verifica EQUITALIA

Per affidamenti di **importo superiore a € 20.000,00** l'Istituto procede alle seguenti operazioni di verifica:

acquisizione dell'autodichiarazione del fornitore circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e seguenti del D. Lgs. 36/2023, anche, eventualmente, su modello DGUE telematico. Si richiede unicamente il modello DGUE telematico per gli affidamenti pari o superiore a € 40.000.

1. consultazione del casellario informatico ANAC
2. verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) alla stipula del contratto e al pagamento
3. acquisizione della dichiarazione del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari
4. verifica circa la sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti, e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni
5. acquisizione del certificato del casellario giudiziale generale (su persona/e fisica)
6. acquisizione del certificato dei carichi pendenti
7. visura camerale con annotazioni fallimentari

8. verifica EQUITALIA
9. verifica illeciti amministrativi dipendenti da reato (società)
10. acquisizione della dichiarazione relativa al rispetto della normativa sulla disabilità (L. 68/1999)
11. verifica dello stato occupazionale dell'azienda (art. 46 e 47 del Decreto semplificazioni bis)

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.

Articolo 16 – Termini di aggiudicazione

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

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

Articolo 17 – Stipula del contratto

Secondo l'art. 18 del D. Lgs. 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.

La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per affidamenti diretti, avviene *«mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato»* (art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023).

È necessario porre attenzione sulla corretta esecuzione delle prestazioni (forniture, servizi o lavori che siano) da parte dell'operatore economico prescelto, in modo da mettere in pratica e perseguire con coerenza quel principio del risultato che è l'*incipit* del nuovo Codice e che non si esaurisce nella fase che precede l'affidamento.

Articolo 18 – Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

Un aspetto interessante per le Istituzioni scolastiche, che nel Regolamento di contabilità D.I. 129/2018 non è trattato, ma che nel Codice è affrontato dall'art. 116 è la fase del collaudo e verifica di conformità. I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.

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

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

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

Le spese correate dal buono di pagamento firmato dal Direttore S.G.A. sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta del registro delle minute spese.

TITOLO SECONDO

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Articolo 19 – Contratti di sponsorizzazione

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola: le finalità ed intenzioni di tipo educativo/formativo; la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola; la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Articolo 20 – Condizioni per la stipula

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

- a. i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto si dovranno escludere: produzioni dove è più o meno evidente un rischio per l'essere umano o per la natura; aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.);
- b. nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura;
- c. ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola;
- d. la conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da

considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Articolo 21 - Modalità

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

1. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività PTOF;
2. giornalino dell'Istituto;
3. sito web;
4. progetti finalizzati e attività conto terzi;
5. attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
6. manifestazioni, gare, premi e concorsi.

TITOLO TERZO

CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI

Si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

TITOLO QUARTO

UTILIZZO DI LOCALI E BENI

Articolo 22 – Utilizzo di locali e beni

I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.L. 28 agosto 2018, n. 129:

l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;

in relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
7. avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o

problematiche nell'uso dei locali.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 15 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per i giorni e nelle fasce orarie stabilite. Se il riscontro è positivo, il Dirigente Scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

La convenzione di concessione in uso di locali scolastici prevede la sottoscrizione autorizzatoria anche dell'amministrazione proprietaria dell'edificio, a cui carico è il pagamento delle utenze, la quale può chiedere a tale proposito che siano definite nella convenzione stessa le modalità di rimborso delle spese da essa sostenute. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

TITOLO QUINTO

CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE SITI INFORMATICI

L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche o ad agenzie riconosciute dal Ministero dell'istruzione e del merito.

TITOLO SESTO

CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI

Articolo 23 - Finalità, principi e ambito di applicazione

1. Il presente articolato definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
2. Il conferimento di detti Incarichi è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D. Lgs. 165/2001, nel D.l. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
3. Rientrano nella disciplina del presente articolato gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:
 - i. personale interno;
 - ii. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - iii. personale esterno appartenente ad altre PA;
 - iv. personale esterno (privati).

Articolo 24 - Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

1. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente *iter*:
 - a. ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b. in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA), così come previsto dall'art. 1 – comma 16 del nuovo CCNL Scuola 2024;

- c. in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub a)* e *b)* abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001:
 - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.
2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.
3. L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
5. L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.
6. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-*bis*, 600-*ter*, 600-*quater*, 600-*quinquies* e 609-*undecies* c.p.
7. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D. Lgs. 165/2001.

Articolo 25 - Contenuto degli avvisi

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 25, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:
 - * oggetto dell'Incarico;
 - * profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - * specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
 - * compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - * durata dell'Incarico;modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
 - * modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - * informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

Articolo 26 - Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche

1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione (così come previsto dall'art. 1 – comma 16 del nuovo CCNL Scuola 2024):

- deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
 - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
 - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione, così come previsto dall'art. 1 – comma 16 del nuovo CCNL Scuola 2024;
- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
 - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Articolo 27 - Affidamento a soggetti esterni

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

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

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

- in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
- in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;
- per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D. Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

Articolo 28 - Procedura per il conferimento degli Incarichi

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo, richiamati nell'Allegato 1), le cui voci, peraltro, potranno essere utilizzate, anche in modo parziale, a seconda della tipologia di figura da selezionare. Così come sarà possibile integrarle, in caso di selezione di figure particolari. Ogniqualevolta non ci siano margini di discrezionalità nella valutazione delle candidature (unica candidatura e/o numero di candidature corrispondenti agli incarichi da assegnare), la selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei *curricula*, in funzione dell'Allegato 1). Trascorsi 7 giorni dalla determina di assegnazione, si procederà al conferimento dell'incarico.
2. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
- titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
 - altri titoli e specializzazioni (corsi post laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
 - esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;

- eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
 - qualità del progetto (se richiesto nell'Avviso);
 - pubblicazioni e altri titoli.
3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
 4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
 5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico, è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Articolo 29 - Deroga alla procedura comparativa

Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:

- assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
- prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
- precedente procedura comparativa andata deserta;
- collaborazioni meramente occasionali (NOTA).

NOTA: Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, [...] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) [...]» (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, la Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per la Lombardia, n. 3/2021).

Al riguardo, al fine di orientare le Istituzioni scolastiche nelle proprie determinazioni in merito alle ipotesi di deroga alla procedura in esame, si specifica la sussistenza di orientamenti non unanimi nella prassi:

- secondo l'**orientamento minoritario**, può essere consentito l'affidamento in via diretta e senza avviso degli incarichi in esame. Nel dettaglio, le fonti in parola sono le seguenti: (i) Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del DFP, in base alla quale: «Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001»; (ii) Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 12 settembre 2017, n. 134: «[...] Invece, relativamente all'ultima versione dell'art. 54, comma 1, lett. d), l'affidamento diretto di incarichi viene previsto qualora si ravvisi la necessità di avvalersi di "prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di interventi formativi limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di un'unica giornata o sessione formativa": in questo caso, come già ribadito con deliberazione n. 113/2016/REG, l'affidamento senza procedura comparativa è consentito limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di una singola giornata. [...]»;
- alla luce dell'**orientamento maggioritario**, invece, anche le prestazioni occasionali devono essere precedute da una procedura pubblica comparativa, ovvero: (i) Deliberazione Corte dei Conti Piemonte, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 16 ottobre 2019, n. 80: «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, le deroghe al principio secondo cui gli incarichi esterni devono essere conferiti sulla base di una procedura pubblica comparativa, caratterizzata da trasparenza e pubblicità hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazioni n. 122/2014/SRCPIE/REG e n. 24/2019/REG). In particolare, appare non rispondente a tale giurisprudenza la previsione dell'art. 10, comma 1, lettera b) del Regolamento nella parte in cui consente l'affidamento dell'incarico senza obbligo di procedure comparative "per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscano in una sola azione o prestazione" [...]»; (ii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 29 gennaio 2020, n. 17: «[...] la natura meramente occasionale della prestazione o la modica entità del compenso non possono giustificare una deroga alle ordinarie regole di pubblicità, trasparenza e parità di trattamento nell'assegnazione dell'incarico, in continuità con l'orientamento già più volte espresso da questa Sezione; [...]»; (iii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 3 luglio 2020, n. 79: «[...] si rileva l'illegittimità della previsione regolamentare oggetto d'esame in quanto non risulta ammissibile, a prescindere dagli importi di spesa e del carattere "episodico"»

della prestazione, alcun conferimento di incarichi professionali, senza l'osservanza di procedure comparative presidiate da adeguati elementi di pubblicità. [...]»; (iv) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 8 giugno 2015, n. 98: «[...] **qualsivoglia pubblica amministrazione può legittimamente conferire ad un professionista esterno un incarico di collaborazione, di consulenza, di studio, di ricerca o quant'altro, mediante qualunque tipologia di lavoro autonomo, continuativo o anche occasionale, solo a seguito dell'espletamento di una procedura comparativa previamente disciplinata ed adottata e adeguatamente pubblicizzata, derivandone in caso di omissione l'illegittimità dell'affidamento della prestazione del servizio [...]**»

Pertanto, il ricorso a procedure comparative adeguatamente pubblicizzate può essere derogato con affidamento diretto nei limitati casi individuati dalla giurisprudenza:

- a) procedura comparativa andata deserta;
- b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la "particolare urgenza" deve essere "connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico" (ex plurimis, deliberazione Sez. Contr. Lombardia n. 67/2012). [...]

Articolo 30 - Tipologie di rapporti negoziali

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).
2. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.
3. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.l. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.
4. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.
5. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

Articolo 31 - Stipula del contratto e della lettera di Incarico

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - . parti contraenti;
 - . oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - . durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - . corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - . modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - . luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - . previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - . possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi

impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;

- previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
- a. durata dell'Incarico;
 - b. oggetto dell'Incarico;
 - c. obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
 - d. indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Articolo 32 - Durata dell'Incarico

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
2. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.
3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

Articolo 33 - Fissazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del monte ore tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Si applicano in ogni caso, per la quantificazione del compenso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore; parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95; compensi previsti dai Progetti Europei)

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995

(Compenso per le attività di direzione e di docenza relative alle iniziative di formazione)

TIPOLOGIA		Importo massimo
Direzione, organizzazione	giornaliero	€ 41,32
Coordinamento scientifico, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	orario	€ 41,32
	orario universitari	€ 51,65
Docenza	orario	€ 41,32
	orario universitari	€ 51,65
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	orario	€ 25,00

3. Per attività di formazione, con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfettario delle spese di viaggio.
4. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Articolo 34 - Obblighi fiscali e previdenziali

1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Articolo 35 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico

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

Articolo 36 - Obblighi di trasparenza

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.
2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.
3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 33/2013.
4. Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi:
 - gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
 - il curriculum vitae;
 - i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
 - L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D. Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001.

Articolo 37 – Criteri di scelta per prestazioni di Enti/Associazioni di Formazione

Fatto salvo la possibilità di procedere con affidamento diretto (senza consultazione di più operatori economici), in caso di avvio di procedura di selezione, la valutazione delle offerte degli Enti o Associazioni verrà effettuata secondo i sottostanti criteri:

1) **Esperienze pregresse dell'azienda, secondo la tabella sotto indicata: massimo punti 20**

	DESCRITTORI
1	Erogazione pregressa documentabile della formazione al personale della scuola: dirigenti, docenti e personale ATA (si valuta soltanto la formazione pertinente alla categoria richiesta). Formazione > 20 ore (2 punti per esperienza) max 20 punti

- 2) **Valutazione curriculum** degli esperti/tutor presentati, secondo i criteri e punteggi **dell'allegato 1**);
- 3) **Eventuale accreditamento all'Albo MIM per** Enti o ad Agenzie di Formazione: punti 10
- 4) **Valutazione offerta economica** secondo la sottostante tabella: **massimo punti 20**

	DESCRITTORI
1	Ribasso d'asta da 0% fino a 10%
2	Ribasso d'asta superiore a 10% fino a 20%
3	Ribasso d'asta oltre il 20%

5) **Valutazione altre condizioni** (riconoscimento eventuali servizi gratuiti aggiuntivi): **max punti 10****Articolo 38 – Criteri di scelta per il Personale ATA**

In caso di necessità di dover individuare personale ATA per lo svolgimento di specifiche attività aggiuntive, relative alle proprie mansioni, per la realizzazione di progetti/attività, la selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli/esperienze:

PERSONALE INTERNO

PERSONALE ATA – PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
TITOLO DI STUDIO (il punteggio è attribuito per un solo titolo)	
Laurea magistrale	Punti 25
Laurea triennale	Punti 20
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	Punti 15
TITOLI CULTURALI SPECIFICI	
Competenze informatiche comprovate da titoli specifici	Punti 5 per ogni titolo – Max 10 punti
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Pregresse esperienze in progetti PON/PNRR	
TITOLI DI SERVIZIO	
Anzianità di servizio	Punti 2 per ogni anno di servizio – Max 20 punti

PERSONALE ATA – PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO	
TITOLO CULTURALI	
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	Punti 4
Competenze Informatiche (ECDL, EIPASS, CISCO)	Punti 2 per ogni corso – max punti 6
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Pregresse esperienze in progetti PON/PNRR	punti 1 per ogni esperienza - max 8 punti
Pregresse esperienze in progetti PTOF	punti 1 per ogni esperienza - max 8 punti
TITOLI DI SERVIZIO	
Anzianità di servizio	Punti 2 per ogni anno di servizio – Max 20 punti

PERSONALE ESTERNO

Punteggio nella graduatoria di 1°/2°/3° Fascia
--

TITOLO SETTIMO
ALIENAZIONE DI BENI E SERVIZI

Articolo 39 – Alienazione di beni e servizi

Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copyright.

TITOLO OTTAVO
PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

Articolo 40 – Partecipazione a progetti internazionali

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti o dell'articolazione del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma Annuale nell'apposita aggregato. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

TITOLO NONO
FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Articolo 41 – Fondo minute spese

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza di Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 21 del D.I. n. 129/2018.

A carico del fondo il Direttore può eseguire i pagamenti relativi il cui limite di importo massimo viene fissato dal Consiglio d'Istituto ai sensi del comma 2 art. 21 D.I. n. 129/2018.

Articolo 42 – Spese ammissibili

Con il fondo minute spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali;
- carte e valori bollati;
- spese per libri, riviste, giornali e stampati;
- minute spese per materiale igienico e sanitario;
- spese per piccole riparazioni e materiale di ferramenta;
- minute spese per funzionamento uffici;
- minute spese per funzionamento didattico;
- spese per biglietti (autolinee, treno)
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.

Articolo 43 – Modalità

Le spese correate dal buono di pagamento firmato dal Direttore S.G.A. sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta del registro delle minute spese.

TITOLO DECIMO

PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI

Articolo 45 – Programma triennale degli acquisti

Ai sensi dell'art. 37 - comma 1 - del D. Lgs. 36/2023 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b), cioè € 140.000,00 (IVA esclusa).

Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella BDNC (Banca dati nazionale dei contratti pubblici).

TITOLO UNDICESIMO

DISPOSIZIONI FINALI

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

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

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

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

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nelle sezioni "Albo on line", "Regolamenti" ed "Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti".

Eventuali modifiche del presente Regolamento possono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.

Entrata in vigore e applicazione

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

Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nelle sezioni "Albo on line", "Regolamenti" ed "Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti".

Modifiche al presente Regolamento

Eventuali modifiche del presente Regolamento possono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.

Allegato 1) - GRIGLIA DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI PER CONFERIMENTO INCARICHI INDIVIDUALI

ISTRUZIONE, FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
COD	DESCRIZIONE	PUNTI		da compilare a cura del candidato	da compilare a cura dell'Istitut o
A1	LAUREA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (vecchio ordinamento o magistrale)	PUNTI MAX	PUNTEGGIO UNITARIO		
		110 e lode	20		
		100 – 110	18		
		< 100	15		
A2	LAUREA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (TRIENNALE, <u>in alternativa al punto A1</u>)	110 e lode	12		
		100-110	10		
		< 100	8		
A3	DIPLOMA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (<u>in alternativa ai punti A1 e A2</u>)	MAX 5	5		
A4	DOTTORATO DI RICERCA/ SPECIALIZZAZIONE ATTINENTE ALLA SELEZIONE	MAX 10	5		
A5	MASTER UNIVERSITARIO DI II° LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE	MAX 10	5		
A6	MASTER UNIVERSITARIO DI I° LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE	MAX 6	3		
CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B1	COMPETENZE INFORMATICHE	MAX 3	1		
B2	COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO C1	MAX 4	4		
B3	COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO B2 (<u>in alternativa a C1</u>)	MAX 3	3		
B4	COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO B1 (<u>in alternativa a B2</u>)	MAX 2	2		
B5	MADRELINGUA	MAX 4	4		

ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
C1	ANNI DI ISCRIZIONE ALBO PROF.LE <u>se attinente la selezione</u>	Max 10	1 per anno		
C2	ESPERIENZE DI ESPERTO IN PROGETTI D'ISTITUTO (minimo 14 ore) <u>se attinenti la selezione</u>	Max 15	1 per ogni esperienza		
C3	ESPERIENZE DI ESPERTO IN PROGETTI EUROPEI (minimo 14 ore) <u>se attinenti la selezione</u>	Max 10	1 per ogni esperienza		
C4	ESPERIENZE DI COLLABORAZIONE NELLA GESTIONE DI PROGETTI EUROPEI (<u>se attinenti la selezione</u>)	Max 10	1 per ogni esperienza		
C5	ESPERIENZA LAVORATIVA DI ALMENO 1 ANNO, COERENTE AL SETTORE IN CUI SI CONCORRE	Max 10	1 per ogni esperienza		
C6	CONOSCENZA DELLE PIATTAFORME MINISTERIALI TIPICHE DEL PRESENTE BANDO	Max 5	5		
C7	FORMAZIONE SPECIFICA DELL' ARGOMENTO (documentata con attestato di partecipazione a corsi di formazione / aggiornamento, minimo 10 ore)	Max 30	1 ogni 10 ore di corso		
C8	PUBBLICAZIONI SPECIFICHE SULL' ARGOMENTO	Max. 5	1 per pubblicazion e		
PROGETTO					
D1	QUALITA' del PROGETTO	MAX 10			
TOTALE					

N.B. = Le voci sopraindicate saranno utilizzate, anche in modo parziale, a seconda della tipologia di figura da selezionare. Così come sarà possibile integrare le voci indicate, in caso di selezione di figure particolari.