



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale Per la Lombardia
Istituto Comprensivo Statale Crema Due *Margherita Hack*
Via Renzo Da Ceri, 2h – Telefono 037330115 - 26013 Crema (CR)
Codice meccanografico **CRIC825003** – Codice Fiscale **91037320198**
Codice Univoco Ufficio **UFW9HY** - Codice IPA: **iccd_01**
E-mail: cric825003@istruzione.it – E-mail PEC: cric825003@pec.istruzione.it
Sito Web: <https://iccremadue.edu.it/>

Crema, 21 maggio 2026

Albo Pretorio on-line

Sito web -Sezione Amministrazione Trasparente

Oggetto: Regolamento di Istituto dell'attività negoziale per l'acquisizione in economia di servizi, lavori e forniture ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera a, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, numero 129.

Il Dirigente Scolastico

- Visto** il Regio Decreto 18 novembre 1923, numero 2440, concernente *l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.*;
- Vista** la legge 7 agosto 1990, numero 241 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* e ss.mm.ii.;
- Visto** il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, numero 297, e successive modificazioni, recante *Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;
- Vista** la Legge 15 marzo 1997, numero 59, concernente *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*;
- Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, numero 275, concernente il *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59*;
- Visto** il Decreto Legislativo numero 30 marzo 2001 numero 165 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* e ss.mm.ii.;
- Vista** la legge 13 luglio 2015 numero 107, concernente *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*;
- Visto** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50 *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua,*

dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- Visto** il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, numero 56, recante *Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50;*
- Vista** la Legge 11 settembre 2020, numero 120, Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 16 luglio 2020, numero 76, recante *Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali (Decreto Semplificazioni);*
- Vista** la Legge 21 giugno 2022 numero 78 *Delega al Governo in materia di contratti pubblici;*
- Visto** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36 *Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;*
- Visto** il Decreto 28 agosto 2018, numero 129, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, numero 107;*
- Ritenuto** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'articolo 45, comma. 2, lettera a) e dall'articolo 55, comma 3, del Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
- Visto** l'articolo 3 dell'Allegato II.1 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici;*
- Visto** l'articolo 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo numero 30 marzo 2001 numero 165;
- Visto** l'articolo 43, comma 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, numero 129 secondo cui *È fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;*
- Visto** l'articolo 44, comma 4, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, numero 129, secondo cui *Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni;*
- Visto** l'articolo 45, comma 2, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, numero 129, secondo cui *Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: ... h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;*
- Visto** l'articolo 40 della Legge 27 dicembre 1997, numero 449, *Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica*, che consente la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- Visto** l'articolo 10 del precitato Decreto Legislativo 16 aprile 1994, numero 297;
- Vista** la Circolare numero 2/08 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica, avente per oggetto *Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne;*

- Vista** la Circolare numero 3 del 23 novembre 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione recante *Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato* e la Circolare numero 1 dell'11 gennaio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto *Legge di bilancio 2018 - integrazioni alla Circolare del 23 novembre 2017, n. 3*;
- Visto** il precitato Decreto Legislativo 19 aprile 2017, recante *Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50*;
- Visto** il Quaderno n. 1 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, recante *Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (Decreto Legislativo 36/2023)*”, aggiornato al febbraio 2024;
- Viste** le delibere A.N.AC numero 261, 262, 263 e 264 del 20 giugno 2023, n. 582 del 13 dicembre 2023, in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici;
- Visto** il Comunicato del Presidente A.N.A.C. del 10 gennaio 2024, recante *Indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro*;
- Visto** il Comunicato del Presidente A.N.A.C. del 28 giugno 2024, recante *Adozione del provvedimento di proroga di alcuni adempimenti previsti con la Delibera n. 582 del 13/12/2023 e con il Comunicato del Presidente del 10/1/2024*;
- Visto** il Quaderno 3, pubblicato sul sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito, recante istruzioni e indicazioni alle Istituzioni Scolastiche Pubbliche in materia di esperti esterni e conferimento di incarichi individuali;
- Visto** il Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, numero 209, recante *Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*;
- Visto** il proprio deliberato nella seduta del 20 maggio 2026, verbale numero 6 2025/2026, delibera numero 42;

Considerato che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

delibera

di approvare il presente Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, redatto ai sensi dell'allegato II.1 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e dell'art. 45, comma 2, lett. a), del Decreto 28 agosto 2018, numero 129, per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale ordinaria dell'Istituzione scolastica e per la gestione delle minute spese, nonché la disciplina del conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera h), del precitato Decreto 28 agosto 2018, numero 129.

TITOLO I

Articolo 1 – Finalità

Le disposizioni del presente regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (di seguito “sotto soglia”) di cui all'articolo 50 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36 (di seguito “Codice”), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi di cui al combinato disposto del Codice e del Decreto 28 agosto 2018, numero 129.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'articolo 50 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici* e nel relativo allegato II.1 per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia, nel rispetto di quanto contemplato Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, numero 129, *Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*.

Articolo 3 – Principi

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituzione Scolastica si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (articolo 2, comma 1, del Decreto 28 agosto 2018, numero 129), nonché ai principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede, tutela dell'affidamento, solidarietà sociale, sussidiarietà orizzontale, auto-organizzazione amministrativa, conservazione dell'equilibrio contrattuale, tassatività delle clausole di esclusione, massima partecipazione e rotazione (artt. 1-10 del Codice).

Articolo 4- Soglie di rilevanza europea e programmazione

Come previsto all'art. 14, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, le soglie di rilevanza europea sono le seguenti:

- a) euro 5.382.000,00 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- b) euro 143.000,00 per gli appalti pubblici di forniture e di servizi.

Tali soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 14, comma 6, del Codice: al fine di evitare il frazionamento artificioso, è necessario prevedere una corretta definizione del fabbisogno e una specifica programmazione degli acquisti.

Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:

- a) i lavori pubblici di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 150.000,00;
- b) gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 143.000,00.

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

Articolo 5- Limiti di importo e riferimenti

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per il l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 4999,99	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico (es. manutenzione locali e impianti tecnici e tecnologici).	Artt. 50 c. 1 lett. b) e 49 c.6 Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, <i>Codice dei contratti pubblici</i> Titolo V Decreto 28 agosto 2018, numero 129;

5.000 – 142.999,99 (149.999,99 per lavori)	Affido diretto anche senza consultazione di più Operatori Economici con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Consiglio di Istituto	Art. 50 c. 1 lett. B Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, Codice dei contratti pubblici – Titolo V Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
Da 143.000,00 <i>per servizi o forniture</i> fino alle soglie di cui all'art. 14	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Consiglio di Istituto	Art. 50 c. 1 lett. e Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, Codice dei contratti pubblici – Titolo V Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
da 150.000,00 a 1.000.000,00 <i>per lavori oppure altro limite superiore se modificato da normative primarie/europee</i>	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Consiglio di Istituto	Art. 50 c. 1 lett. c Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, Codice dei contratti pubblici – Titolo V Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
Da 1.000.000,00 <i>per lavori</i> fino alle soglie di cui all'art. 14	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Consiglio di Istituto	Art. 50 c. 1 lett. d Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, Codice dei contratti pubblici – Titolo V Decreto 28 agosto 2018, numero 129;

Con la Delibera di adozione del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente a effettuare acquisti diretti di servizi, forniture e lavori fino alle soglie definite nel presente articolo, a norma di quanto disciplinato dall'articolo 45 comma 2 lettera a) del Decreto 28 agosto 2018, numero 129.

5 a. Decisione di contrarre

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione a contrarre per la procedura di affidamento a norma dell'articolo 17 comma 1 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36, *Codice dei contratti pubblici*.

Nel caso di affidamenti inferiori ai 143.000,00 €. per servizi o 150.000,00 €. per lavori è ritenuto atto equivalente all'ordinativo la Decisione a contrarre emessa ai sensi dell'articolo 32 comma 2 secondo periodo del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50, come modificato dal Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36, *Codice dei contratti pubblici*, in quanto questa verrà firmata dal Dirigente Scolastico e conterrà:

- Elementi essenziali del contratto;
- Criteri di selezione delle offerte che si adotteranno;
- Individuazione dell'affidatario servizi/forniture (eventuale) e relative ragioni della scelta dello stesso, nonché il possesso di questo dei requisiti di carattere generale e, se definiti, di carattere speciale;

- Descrizione dell'affidamento del servizio/fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere;
- Corrispettivo/prezzo/valore dell'affidamento.

Nella Decisione a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36, *Codice dei contratti pubblici*, indicare l'eventuale Direttore dell'Esecuzione, ai sensi dell'articolo 114 della medesima norma, e, in base alle indicazioni dell'allegato I.2 medesima norma, nonché a delegare in tutto o in parte l'attività negoziale inerente la procedura negoziata o l'affidamento diretto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 17 comma 1 bis del Decreto Legislativo numero 30 marzo 2001 numero 165 e dell'articolo 44 comma 3 del Decreto 28 agosto 2018, numero 129.

Nella Decisione a contrarre, nel caso della prima soglia dello schema su elencato, potrà essere indicato il richiamo al presente Regolamento per le attività negoziali di Istituto - a motivazione della mancata rotazione degli inviti/affidamento.

Nella stessa invece, nel caso della soglia 5.000-142.999,99 (149.999,99 per lavori) - sarà indicato in forma sintetica l'eventuale deroga al principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento ai sensi dell'articolo 49 comma 4 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36, *Codice dei contratti pubblici*, motivata dall'eventuale mancanza di ulteriori Operatori Economici nell'elenco fornitori di questa Istituzione Scolastica per la specifica categoria merceologica oggetto dell'attività negoziale.

Articolo 6 - Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla Legge 7 agosto 1990 numero 241, il Responsabile Unico del Procedimento, 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 e dalla normativa vigente in ordine alla natura dell'oggetto specifico dell'affidamento, nonché del rispetto del principio di rotazione di cui all'articolo 49 del Codice.

Ai fini della selezione degli operatori economici, il Responsabile Unico del Procedimento 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.

La selezione dell'operatore economico affidatario è effettuata secondo i criteri previsti dall'articolo 50 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36, di seguito riportati:

a. criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo e sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente a quanto previsto dall'allegato II.8, con riguardo al costo del ciclo di vita, ad eccezione delle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 2, del Codice, per gli affidamenti ex art. 50, comma 1, lett. c), d) ed e), del Codice stesso;

b. criterio del minor prezzo di mercato nel caso di affidamenti di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36. Il R.U.P., nella determina a contrarre, 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.

Gli elenchi e le indagini di mercato sono gestiti con le modalità previste nell'allegato II.1 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36. Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, non è possibile utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori.

Art. 7 – Principio di rotazione degli affidamenti

L'Istituzione scolastica procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture nel rispetto del principio di rotazione di cui all'articolo 49 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36.

In ossequio a detto principio 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.

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

Art. 8 – Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, l'Istituzione scolastica non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 del Codice salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, 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.

Qualora richiesta, l'ammontare della garanzia provvisoria non può superare le percentuali previste dalle vigenti norme in materia 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 con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice.

In casi debitamente motivati è facoltà dell'Istituzione scolastica non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti in esame oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale ed è soggetta alla disciplina di cui all'articolo 117 del Codice.

Articolo 9 - Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo di 5/10 operatori economici, secondo gli importi finanziari e procedure indicate all'articolo 2, lavori e forniture di beni e servizi inerenti qualsiasi tipologia e categorie merceologiche come definite appresso nell'art. 4a – anche, ma non limitatamente, a:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc. a norma di quanto disciplinato nell'articolo 29 del Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei Progetti Programma Nazionale *Scuola e competenze 2021-2027(FSE+ - FESR)*;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici ed uffici;
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici;
- fornitura di stampati e materiale cartaceo;
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati,
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione;
- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel P.T.O.F. dell'Istituto;
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio;
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- servizi finanziari e assicurativi;
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.

Articolo 10 - Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'articolo 2 del presente Regolamento o di cui all' articolo 45 comma 2 lettera a del Decreto 28 agosto 2018, numero 129, provvede all'emanazione di una Decisione a contrarre per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dall'articolo 2 ultimo capoverso del presente Regolamento.

10 a. attività istruttoria:

In seguito all'acquisizione della Determina, il D.S.G.A. 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 S.p.A., il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato, previa Decisione a Contrarre e delega, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze.

Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi Me.P.A. (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 chiedendo offerta a più di un Operatore Economico con l'apposita procedura messa a disposizione dal sistema, oppure ancora, 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 di cui all'articolo 2.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo Me.P.A. è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi numero 296/2006 c. 449 e 450 - e 208/2015 art. 1 c.512, così come chiarito anche dall'ADG del Ministero dell'Istruzione e del Merito per i PON con apposita FAQ per i fondi FESR 2014-2020.

Nel caso di affidamento diretto, in merito alla scelta dell'affidatario:

- Il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'articolo 2 del presente regolamento;
- Nella seconda soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Decisione a contrarre o nell'atto equivalente di cui all'articolo 2a del presente Regolamento;
- L'Amministrazione, in caso di mancanza di Operatore Economici nell'elenco fornitori per uno specifico acquisto, può procedere con:
 - o richieste di preventivo informali;
 - o anche via mail inviate a Operatore Economici della specifica categoria merceologica;
 - o Consultazione di cataloghi, anche on-line, di fornitori;
 - o comparazione di offerte omogenee effettuate su Me.P.A. o su altra piattaforma di *e-procurement*;
 - o Consultazione di elenchi di operatori economici di altre Amministrazioni viciniori anche di altri comparti.

Ai fini dell'attivazione delle procedure sottosoglia di cui agli articoli 49 e 50 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36, *Codice dei contratti pubblici*, e in attuazione di quanto disposto dall'allegato II.1 del Codice, è **istituito l'elenco dei fornitori**, suddiviso per categorie merceologiche, cui si può far ricorso, attuando il principio della rotazione, non discriminazione e parità di trattamento per le procedure di individuazione tramite affidamento diretto o procedura negoziata senza bando di lavori, servizi o forniture così come descritti agli articoli 2 e 3.

L'Elenco è suddiviso nelle fasce di valore:

- 1) 0-4.999,99;
- 2) 5.000,00 -19.999,99;
- 3) 20.00,00 - 49.999,99;
- 4) 50.000,00 - 79.999,99;
- 5) 80.000,00- 140.000 (o fino a 150.000 se per lavori)

Ognuna di queste fasce è inerente a separato obbligo di rotazione, il che significa che se un operatore economico, per una data categoria merceologica, è stato individuato affidatario per una procedura ricadente nella 1° fascia, potrà essere invitato a presentare offerta a una procedura ricadente in fascia di differente valore.

Le categorie merceologiche dell'elenco fornitori sono:

1. Arredi e attrezzature per ufficio
2. Arredi scolastici
3. Attrezzature e Sistemi informatici Hardware e software - LIM
4. Altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.)
5. Attrezzature e accessori per uffici
6. Attrezzature e accessori per attività sportive e ricreative
7. Carta, cancelleria, stampati
8. Contratti di assistenza software e hardware
9. Grafica e tipografia per stampati
10. Materiale di consumo informatico elettronico (toner, cartucce etc)
11. Materiale di pulizia e igienico/sanitario
12. Materiale antinfortunistico e sicurezza
13. Materiale specialistico per attività didattiche
14. Manutenzione e riparazione idraulica - fognaria ecc.
15. Manutenzione e riparazione macchinari impianti e attrezzature (elettricità)
16. Servizi assicurativi per alunni e personale
17. Servizi bancari
18. Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici etc.)
19. Organizzazione viaggi d'istruzione / Stage linguistici e corsi di lingua
20. Servizio trasporto per visite guidate
21. Servizi di consulenza – formazione
22. Edilizia, ristrutturazioni, ripristini
23. Servizi pubblicitari, divise e abbigliamento personalizzato
24. Servizi di telefonia e trasmissione dati
25. Manutenzione impianti idraulici
26. Servizi di Medicina del Lavoro e attività correlate
27. Servizi terziarizzati di pulizia e sanificazione locali

28, Materiale specialistico per disabili

29. Servizi di RSPP/Sicurezza

30. Servizi di ristorazione/bar anche a mezzo erogatori bevande e snack

31. Medaglie e trofei

32. Traslochi / Facchinaggio

33. *Facility management* / manutenzioni

Altri servizi / forniture (residuale da specificare da parte dell'Operatore Economico richiedente l'iscrizione)

Tali categorie merceologiche possono essere arricchite con provvedimento del Dirigente Scolastico in base contingenti necessità, dandone avviso pubblico sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente / bandi di gara e contratti e portandone a conoscenza il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta tramite l'apposito modulo presente sul sito istituzionale dell'Istituto e che posseggano i requisiti di idoneità professionale e tecnica inerenti la categoria merceologica di opzione in capo ai quali non versino fattispecie di esclusione automatica dalle procedure negoziali di cui all'articolo 94 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici*, e che dichiarino quindi:

- Gli estremi di registrazione presso la competente Camera di Commercio;
- Di essere in possesso dei requisiti di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici*, da attestarsi anche con autodichiarazione nell'istanza di inserimento nell'elenco fornitori;
- IBAN dedicato ai pagamenti della P.A.

L'elenco dei Fornitori è tenuto e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" a cura dell'Area Organizzativa Responsabile Contabilità/Acquisti ed è aggiornato periodicamente, assicurando l'iscrizione agli elenchi di ogni categoria merceologica, con ordinazione in base alla data di arrivo della richiesta di iscrizione.

Tale ordinazione su cronologia di richiesta di inserimento, sarà usata come base per la rotazione degli ordinativi diretti e delle richieste di offerta.

In caso di ricorso a procedure di acquisto su Me.P.A./CONSIP S.p.A., si deroga all'obbligatorietà di ricorso agli operatori presenti nell'elenco fornitori, in quanto gli operatori ivi presenti (Me.P.A./CONSIP S.p.A.) sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto elenco.

Nell'elenco confluiscono gli Operatori Economici che ne fanno istanza di inserimento in seguito ad Avviso Pubblico che verrà emesso dall'Amministrazione.

Da questo possono essere esclusi con Provvedimento Dirigenziale, eventualmente con divieto di reinserimento per un determinato periodo di tempo, operatori che abbiano avuto controversie con l'Amministrazione derivanti da inadempienze contrattuali oppure da comportamenti non adeguati ai necessari requisiti di moralità, eticità o non professionalità.

Nell'Elenco confluiscono altresì, d'Ufficio, gli Operatori Economici nelle pertinenti categorie merceologiche, che sono stati individuati affidatari per servizi, forniture o lavori dall'Amministrazione nei due esercizi finanziari antecedenti l'istituzione dell'elenco fornitori.

Nel caso di procedura negoziata senza bando e nell'eventualità non sia possibile reperire almeno 5 (o 10) operatori economici idonei nell'elenco fornitori, l'Amministrazione procede alla emanazione e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente/bandi e contratti di un avviso di indagine

di mercato con contenuto conforme alle indicazioni di cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del Codice, ovvero:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- gli eventuali requisiti di idoneità professionale, gli eventuali requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e 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, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

Nel caso in cui sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, l'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori.

Tali criteri devono essere oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.

Il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale dei nominativi sono consentiti solo in casi eccezionali in cui il ricorso ai criteri di cui al terzo periodo è impossibile o comporta per la stazione appaltante oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura; tali circostanze devono essere esplicitate nella determina a contrarre (o in atto equivalente) e nell'avviso di avvio dell'indagine di mercato.

Il Contenuto dell'Avviso deve essere comunque adeguato alle reali necessità di acquisto/fornitura e dovrà essere pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni, riducibile fino a 5 in caso di comprovata urgenza, ricollegata questa all'interesse pubblico sotteso all'attività negoziale, che deve risultare dalla decisione a contrarre.

Nel caso l'Amministrazione abbia proceduto alla pubblicazione dell'Indagine di mercato con contenuto conforme a quanto prescritto dal presente Articolo, si potrà procedere a comparazione delle offerte anche in misura inferiore ai 5 operatori economici. Parimenti, nel caso in cui l'Avviso sia aperto a tutti gli Operatore Economici si potrà derogare al principio di rotazione degli affidamenti di cui all'articolo 49 c. 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, Codice *dei contratti pubblici*.

L'Elenco fornitori dell'Istituto Comprensivo Statale Crema Due *Margherita Hack* di Crema (CR) ha validità biennale e per tutto l'arco temporale di vigenza delle norme che lo regolamentano, tuttavia:

- Ogni operatore economico non più interessato può richiedere la cancellazione dall'Elenco;
- L'Amministrazione potrà invalidare l'Elenco con Provvedimento motivato della Dirigenza Scolastica anche per poter provvedere a rinnovo degli Operatori Economici.

L'Elenco fornitori aggiornato è pubblicato sulla pertinente sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

Ogni istanza di inserimento è processata dall'Amministrazione con tempistica non superiore a 30 giorni.

Del rispetto di tale tempistica è responsabile l'Ufficio **Acquisti e forniture, inventari beni mobili e registri beni di consumo** dell'Area Amministrativa Responsabile finanziaria, contabilità, forniture e fiscale.

11 b. inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito a presentare offerta contenente, anche in separati allegati, i seguenti elementi minimi:

- a) Principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'I.V.A. eventuali penali e termini temporali per

l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;

- b) I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- c) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo;
- h) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
- i) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito.
- l) il nominativo del Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici*, e dell'eventuale Direttore dell'Esecuzione;

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo, articolo 108 comma 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36, *Codice dei contratti pubblici*, il Dirigente Scolastico provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'articolo 93 medesima Norma dopo il termine di scadenza di presentazione delle offerte e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'articolo 108 comma 3, il Responsabile Unico del Progetto, procede alla valutazione delle offerte pervenute e all'individuazione della migliore offerta.

L'individuazione dell'Affidatario è sempre effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito Provvedimento, nel quale si attesta il possesso dei requisiti dell'Operatore Economico affidatario oppure contenente apposito elemento accidentale di sospensione dell'efficacia che rimanda alla effettiva verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico individuato come miglior offerente.

Nelle procedure di acquisto con procedura negoziata sottosoglia di cui al presente regolamento e di cui all'articolo 50 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36, *Codice dei contratti pubblici*, in considerazione delle minime entità di spesa e della semplicità della valutazione e comparazione delle offerte, si può procedere alla valutazione delle offerte pervenute in un'unica seduta, salvaguardando la procedura riservata in fase di valutazione tecnica da parte della Commissione/ Responsabile Unico del Progetto.

11 c. stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario e preso atto dell'esito positivo dei controlli effettuati su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e dei servizi/ oggetto della prestazione;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;

- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
- g) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- h) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 numero 136 e successive modifiche ed integrazioni;
- i) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP S.p.A. inerente la prestazione oggetto del contratto.

Articolo 12 Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Articolo 13 Norme di comportamento dei fornitori

1. Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge 10 ottobre 1990 numero 287 *Norme per la tutela della concorrenza e del mercato* e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.
3. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.
4. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici*, nonché in osservanza di quanto indicato nell'indagine di mercato (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il Responsabile Unico del Progetto /Dirigente Scolastico.
5. Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.
6. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

7. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.
8. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

Ogni violazione di quanto esposto nel presente Articolo potrà essere causa di esclusione *anche* dall'Elenco Fornitori dell'Istituzione Scolastica.

Articolo 14 Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

I lavori, i servizi e le forniture acquisiti affidati dall'Istituzione Scolastica sono soggetti al controllo del Responsabile Unico del Progetto oppure, se nominato, dal Direttore dell'Esecuzione se trattasi di affidamento di servizi e forniture a norma dell'articolo 116 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici*.

In caso di necessità, come ad esempio per forniture di particolari contenuti tecnologici/tecnici, è sempre possibile procedere a nomina di apposito verificatore con adeguate competenze, prioritariamente in seno all'organico dell'Amministrazione.

In caso di affidamento inerente lavori occorrerà procedere a collaudo in base ai disposti del medesimo articolo, nominando da 1 a 3 collaudatori in ossequio ai disposti dell'articolo 116 comma 4 del Codice.

Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo e del certificato di regolare esecuzione.

Articolo 15- Determinazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico (Articolo 45 Comma 2 Decreto 28 agosto 2018 numero 129)

Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali

- a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:
 - acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 143.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
 - procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 143.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;
- b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è pertanto elevato a euro 142.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Articolo 16 Gestione delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'articolo 21 del Decreto 28 agosto 2018, numero 129, sono di competenza del D.S.G.A., come disposto dall'articolo 44, 3° comma della precitata norma.

Possono essere imputate al fondo minute spese dal D.S.G.A. i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

- spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici e acquisto riviste di aggiornamento professionale e materiale bibliografico anche tramite bollettino postale;
- spese di ricarica delle SIM in dotazione all'amministrazione, allarmi degli edifici inclusi e per eventuali ricariche alle SIM dei docenti accompagnatori nelle uscite didattiche su specifica indicazione per iscritto da parte del DS contenente nominativo del docente, numero di cellulare e ammontare della ricarica;
- minute spese di funzionamento degli uffici;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- coperture assicurative di modesta entità di cogente necessità e modesta entità;
- domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
- minute spese di cancelleria;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- minute spese per materiali di pulizia;
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio, se non rientranti in affidamenti di appalto;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili e dei locali dell'Istituzione Scolastica;
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'Istituzione Scolastica ai fini di una spedita attività negoziale;
- Spese per acquisto di materiale di pulizia, sicurezza e vestiario antinfortunistico;
- Liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
- Rimborsi di titoli di viaggio per missioni/servizio di dipendenti;
- Spese per attività di comunicazione istituzionale dell'Istituzione Scolastiche.

Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

La costituzione del fondo economale avviene nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, numero 136, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile, quale il prelevamento diretto allo sportello bancario a seguito di mandato di pagamento, a favore del D.S.G.A.

Il Direttore S.G.A. può individuare uno o più sostituti sostituto per la gestione del fondo economale per le minute spese, in caso di assenza o impedimento dello scrivente e previo rilascio di idoneo provvedimento.

Ai sensi dell'articolo 21, comma 3 del Decreto 28 agosto 2018, numero 129, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in complessivi €. 2.000,00 annui.

Nel caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti, il limite annuo può essere superato con apposita variazione, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio d'Istituto.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in €. 150,00 I.V.A. inclusa.

Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di imposte e tasse.

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1 lettera e) del Decreto 28 agosto 2018, numero 129 citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

I pagamenti delle minute spese possono essere effettuati in contanti e/o con carta di credito personale del D.S.G.A. o suo delegato anche per acquisti on-line di modesta entità e sono ordinati con buoni di pagamento progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.

Ciascun buono di pagamento deve contenere:

1. la data di emissione.
2. l'oggetto della spesa.
3. l'importo della spesa (non superiore a €. 150,00 per singola ricevuta/scontrino/fattura).
4. la Ditta fornitrice.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale o su estratto conto della carta di credito del D.S.G.A. o suo delegato, ecc.

Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente Scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute.

Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica e comunicare alla medesima l'avvenuto versamento.

Articolo 17 – 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.

Per quanto non novellato nel presente regolamento si tiene conto di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 16 giugno 2023 delibera numero 676.

Titolo II

Articolo 18 - contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'articolo 45 del Decreto 28 agosto 2018 numero 129, come affidatogli dalla delibera del consiglio d'Istituto nel rispetto delle seguenti condizioni:

- c) in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- d) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
- e) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;

- f) nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
- g) le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
 - 1) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
 - 2) durata del contratto;
 - 3) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
 - 4) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

TITOLO III

Articolo 19 - Utilizzazione dei beni o dei locali scolastici da parte di terzi

Fatto salvo il disposto dell'articolo 38 comma 2 del Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018 - Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole che ad ogni buon conto si riporta qui di seguito:

1. *Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.*
2. *La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.*
3. *Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.*
4. *Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.*

si definiscono le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Articolo 19 a – Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, gruppi di genitori secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto delle convenzioni stipulate tra i Comuni di Crema e dintorni e l'istituzione scolastica, oltre che delle norme vigenti in materia.

Articolo 19 b. – Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambito 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 o che vadano a vantaggio della comunità scolastica e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano anche indirettamente all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Articolo 19 c. – Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o della stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Articolo 19 d. – Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Articolo 19 e. – Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio, gli arredi e le attrezzature dell'edificio scolastico, salvo nei periodi di sospensione delle attività didattiche per vacanze natalizie, pasquali ed estive. L'eventuale spostamento dei beni mobili in detti periodi dovrà essere concordato con il direttore dei servizi generali ed amministrativi dell'Istituto Comprensivo (consegnatario dei beni stessi).

Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere, salvo i casi in cui si tratti di manifestazioni con ingresso libero organizzate dall'ente locale o dalla scuola. L'organizzatore, in tal caso, sarà responsabile anche del rispetto delle norme in materia di sicurezza e di quelle relative ai pubblici spettacoli.

Articolo 19 f. – Divieti particolari

È vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali in uso. E' inoltre vietato fumare. Il personale eventualmente in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, salvo espressa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine, puliti e in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Articolo 19 g. – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto, almeno 7 giorni prima della data o del periodo richiesto per l'uso:

- a) all'Istituzione scolastica, se il periodo d'uso è previsto durante i periodi di normale attività didattica e cade nella fascia oraria 7,30-19,30 da lunedì a venerdì e/o, in presenza di attività didattica su sei giorni settimanali, nella fascia oraria 7,30-13,30 del sabato;
- b) all'Amministrazione del Comune proprietario dei locali, se il periodo d'uso cade nelle altre fasce orarie, o ancora, indipendentemente dall'orario, se in periodo di sospensione dell'attività didattica per vacanze natalizie, pasquali o estive;
- c) sia all'Istituzione scolastica che all'Amministrazione Comunale se l'uso interessa le fasce orarie / periodi di cui ad entrambi dei precedenti punti a) e b);
- d) comunque anche all'Istituzione scolastica, indipendentemente dall'orario e dal periodo di utilizzo, se si prevede di utilizzare anche apparecchiature (tv, computer o altro) presenti nei locali scolastici;
- e) all'Istituzione scolastica, indipendentemente dall'orario e dal periodo di utilizzo, se i richiedenti sono rappresentanti dei genitori o del comitato dei genitori;
- f) all'Istituzione scolastica, indipendentemente dall'orario e dal periodo di utilizzo, qualora tra l'Istituzione stessa e l'Amministrazione Comunale di riferimento non sia in essere apposita convenzione

Le richieste di concessione indirizzate all'Istituto Comprensivo in quanto ricadenti nelle ipotesi a), c) o d) di cui sopra, dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente
- il preciso scopo della richiesta
- il giorno / periodo e le fasce orarie di interesse
- le generalità della persona responsabile, alla quale sarà consegnata la chiave per l'apertura e la chiusura, che dovrà essere restituita in segreteria nella giornata successiva al termine dell'utilizzo.

Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno o per il periodo richiesto e nelle fasce orarie indicate.

Le richieste di concessione indirizzate all'Amministrazione del Comune proprietario dei locali in quanto ricadenti nell'ipotesi b) di cui sopra, se accolte, dovranno essere comunicate, per semplice conoscenza, all'Istituto Comprensivo dalla stessa Amministrazione comunale.

Articolo 19 h. – Misure cautelative

Le richieste di utilizzo di apparecchiature presenti nei locali scolastici, potranno essere accolte dal Dirigente Scolastico soltanto dopo aver preso tutte le misure cautelative a tutela della sicurezza delle apparecchiature che si prevede saranno utilizzate e, nel caso di computer, degli archivi e dei pacchetti software installati.

Articolo 19 i. – Responsabilità per danni ai locali scolastici

Il giorno successivo al termine dell'utilizzo dei locali da parte del concessionario, nel caso in cui il Dirigente scolastico e il Direttore S.G.A., riscontrino danni ai locali e/o agli arredi e attrezzature, verrà emesso un provvedimento come previsto dalle norme vigenti in materia e sopra citate in premessa a seguito del quale in riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche il concessionario avrà l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

TITOLO IV

Articolo 20 - Partecipazione a progetti internazionali

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari e comunque indicata nelle direttive imposte nel progetto stesso.
2. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.
3. La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il Dirigente valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.
4. Il progetto dovrà essere inserito nel P.T.O.F.
5. Al termine dovrà essere redatta a carico di un responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta, da diffondere tra il personale dell'Istituto.
6. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra orario scolastico.

TITOLO V

Conferimento di incarichi individuali a personale interno ed esterno ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera h), del Decreto 28 agosto 2018 numero 129

Le disposizioni del presente Titolo V si applicano al conferimento di incarichi individuali a persone fisiche per particolari attività, insegnamenti e prestazioni professionali. Restano ferme le disposizioni del Titolo I del Regolamento per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture aventi natura di contratto pubblico o di appalto di servizi. In caso di prestazioni riconducibili, per

contenuto, modalità di esecuzione e carattere personale della prestazione, al conferimento di un incarico individuale, trova applicazione il presente Titolo V.

Articolo 21 – Finalità, ambito di applicazione e definizioni

Il presente Titolo disciplina, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera h), del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, numero 129, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico a personale interno ed esterno, finalizzati allo svolgimento di particolari attività, insegnamenti, progetti e prestazioni professionali connessi al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ai progetti finanziati e alle ulteriori esigenze istituzionali dell'Istituzione scolastica.

Il conferimento degli incarichi avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, economicità, efficacia, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, nonché delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, nel Decreto 28 agosto 2018 numero 129, nella normativa vigente in materia di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e nella contrattazione collettiva applicabile.

Rientrano nell'ambito di applicazione del presente Titolo gli incarichi conferiti a:

- a) personale interno all'Istituzione scolastica;
- b) personale di altre Istituzioni scolastiche mediante collaborazioni plurime;
- c) personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni;
- d) soggetti esterni persone fisiche.

Ai fini del presente Titolo, per incarico individuale si intende il rapporto mediante il quale l'Istituzione scolastica affida a una persona fisica lo svolgimento di una prestazione specifica, temporanea e predeterminata, coerente con le finalità istituzionali della scuola e con le disposizioni normative vigenti.

Articolo 22 – Individuazione del fabbisogno e ordine di priorità nella selezione

Il Dirigente Scolastico, prima di procedere al conferimento di un incarico individuale, accerta il fabbisogno dell'Istituzione scolastica, verifica la coerenza della prestazione richiesta con le finalità istituzionali della scuola, con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con le disponibilità programmate nel Programma Annuale o nei pertinenti aggregati di spesa.

L'avvio della procedura di selezione è subordinato alla verifica dell'impossibilità di far fronte alle esigenze con il personale in servizio, tenuto conto delle competenze professionali effettivamente disponibili, della compatibilità con gli obblighi di servizio e della natura delle attività da svolgere.

Ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, l'Istituzione scolastica osserva il seguente ordine di priorità:

- a) personale interno all'Istituzione scolastica;
- b) personale di altre Istituzioni scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, nei casi e nei limiti consentiti dalla contrattazione collettiva vigente;
- c) personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni, previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ove richiesta;
- d) soggetti esterni persone fisiche, in via residuale.

Il ricorso a soggetti esterni è consentito solo quando la ricognizione del personale interno abbia dato esito negativo ovvero quando, pur in presenza di personale in servizio, non risultino disponibili competenze professionali idonee o compatibili con le caratteristiche dell'incarico, con i tempi di realizzazione o con gli obblighi di servizio.

L'Istituzione Scolastica può procedere mediante avvisi distinti per ciascuna fase della selezione ovvero mediante un avviso unico, purché siano chiaramente indicati l'ordine di priorità tra le diverse categorie di candidati, le modalità di scorrimento tra una fase e l'altra e i criteri applicabili a ciascun profilo.

Prima del conferimento dell'incarico, il soggetto individuato è tenuto a dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità o conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico da svolgere.

Restano fermi, ove applicabili, gli obblighi di autorizzazione preventiva, di acquisizione della documentazione prevista dalla normativa vigente e di sottoscrizione degli atti richiesti dall'Istituzione scolastica in materia di trasparenza, comportamento, protezione dei dati personali e sicurezza.

Articolo 23 – Contenuto degli avvisi di selezione

Gli avvisi di selezione per il conferimento di incarichi individuali indicano in modo chiaro e completo l'oggetto dell'incarico, il profilo richiesto, le attività da svolgere, la durata, il luogo e le modalità di esecuzione della prestazione, nonché il compenso previsto o i criteri per la sua determinazione.

L'avviso specifica i requisiti di ammissione, i titoli e le competenze richieste, i criteri di valutazione delle candidature, le modalità di comparazione tra i candidati, il termine e le modalità di presentazione della domanda, l'eventuale documentazione da allegare, nonché ogni ulteriore elemento utile a garantire trasparenza, pubblicità e parità di trattamento.

Nel caso in cui l'Istituzione scolastica proceda con un avviso unico per più categorie di candidati, l'avviso deve indicare espressamente l'ordine di priorità tra personale interno, personale di altre Istituzioni scolastiche, personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni e soggetti esterni persone fisiche, nonché le modalità di passaggio da una fase all'altra della selezione.

L'avviso può prevedere, in relazione alla natura dell'incarico, la presentazione di una proposta metodologica, progettuale o laboratoriale, nonché lo svolgimento di un colloquio, precisandone finalità, modalità e criteri di valutazione.

L'avviso reca altresì le informazioni in materia di trattamento dei dati personali, gli obblighi dichiarativi relativi all'assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità o conflitto di interessi e ogni altra previsione richiesta dalla normativa vigente o ritenuta necessaria in relazione alla specifica procedura.

Articolo 24 – Criteri generali di valutazione delle candidature

La valutazione comparativa delle candidature è effettuata sulla base di criteri predeterminati, trasparenti e coerenti con la natura dell'incarico, con il profilo richiesto e con le attività da svolgere.

Ai fini della selezione, l'Istituzione scolastica tiene conto, in relazione alla specifica procedura, della coerenza dei titoli di studio con l'oggetto dell'incarico, del possesso di ulteriori titoli culturali e professionali pertinenti, delle esperienze professionali maturate nel settore di riferimento, delle eventuali esperienze pregresse svolte in ambito scolastico o presso altre amministrazioni, nonché delle competenze metodologiche, organizzative e gestionali rilevanti ai fini dello svolgimento dell'incarico.

Possono altresì essere presi in considerazione pubblicazioni, materiali didattici, elaborati, prodotti professionali, attività di formazione o aggiornamento e ogni altro elemento idoneo a documentare il livello di qualificazione professionale del candidato, purché pertinente rispetto all'incarico da conferire.

Qualora previsto dall'avviso, la valutazione può riguardare anche una proposta metodologica, progettuale o operativa, con particolare riferimento alla coerenza con le finalità dell'incarico, alla

qualità dell'impostazione, all'efficacia delle soluzioni proposte, alla fattibilità delle attività e alla capacità di assicurare adeguata documentazione dei risultati.

Ove ritenuto necessario in relazione alla tipologia dell'incarico, l'avviso può prevedere lo svolgimento di un colloquio finalizzato ad accertare la preparazione professionale del candidato, la capacità di contestualizzare l'intervento rispetto alle esigenze dell'Istituzione Scolastica, la chiarezza espositiva e l'idoneità allo svolgimento dell'incarico.

L'avviso di selezione individua, in relazione alle caratteristiche dell'incarico, i criteri concretamente applicabili, le modalità di comparazione tra i candidati e, ove previste, le modalità di valutazione dei titoli, delle esperienze, della proposta presentata e del colloquio.

Articolo 25 – Affidamento e tipologie di destinatari

Gli incarichi individuali possono essere conferiti, nel rispetto dell'ordine di priorità di cui all'articolo 21, a personale interno all'Istituzione Scolastica, a personale di altre Istituzioni scolastiche mediante collaborazioni plurime, a personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni e, in via residuale, a soggetti esterni persone fisiche in possesso dei requisiti richiesti in relazione alla natura dell'incarico.

Qualora l'Istituzione scolastica individui personale idoneo al proprio interno, procede al conferimento dell'incarico mediante apposito provvedimento o lettera di incarico e la procedura si conclude in tale fase.

In caso di esito negativo della ricognizione interna, l'Istituzione scolastica può procedere all'individuazione di personale appartenente ad altre Istituzioni scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, nei casi e nei limiti consentiti dalla contrattazione collettiva vigente e previo rilascio dell'autorizzazione da parte del Dirigente scolastico dell'istituzione di appartenenza.

Qualora non sia possibile far fronte al fabbisogno mediante personale interno o appartenente ad altre Istituzioni scolastiche, l'Istituzione scolastica può conferire l'incarico a personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione, subordinatamente all'acquisizione della preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ove richiesta dalla normativa vigente.

Il ricorso a soggetti esterni persone fisiche è ammesso solo in via residuale, quando non risultino disponibili professionalità interne o appartenenti ad altre amministrazioni idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero quando la natura, il contenuto o la specializzazione richiesta rendano necessario il conferimento a un professionista esterno, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Restano in ogni caso fermi l'accertamento dei requisiti richiesti, la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità o conflitto di interessi e gli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente in relazione alla specifica tipologia di destinatario individuato.

Articolo 26 – Modalità di selezione e conferimento dell'incarico

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico avviene mediante procedura comparativa, nel rispetto dell'ordine di priorità di cui all'articolo 21 e sulla base dei criteri generali di valutazione di cui agli articoli 23 e 26.

L'individuazione di professionalità appartenenti ad altre Istituzioni scolastiche mediante collaborazioni plurime precede il ricorso a soggetti esterni all'Amministrazione, fatta salva la diversa disciplina prevista dalla normativa vigente o dalla specifica natura dell'incarico.

Ai fini della selezione, l'Istituzione scolastica procede mediante avviso pubblico da pubblicare sul sito istituzionale, nella sezione Albo on line e/o Amministrazione trasparente, per il periodo ritenuto congruo in relazione alla natura dell'incarico e all'urgenza delle esigenze da soddisfare.

L'Amministrazione può altresì dare ulteriore diffusione all'avviso mediante comunicazioni dirette o lettere di invito rivolte a soggetti potenzialmente in possesso dei requisiti richiesti; tali

comunicazioni non sostituiscono in alcun caso l'avviso pubblico, ma costituiscono esclusivamente modalità integrative di pubblicità della procedura.

La valutazione comparativa delle candidature è effettuata dal Dirigente scolastico ovvero da apposita commissione nominata dallo stesso, secondo quanto previsto nell'avviso.

All'esito della procedura è redatta graduatoria ovvero verbale motivato di individuazione, da approvarsi con provvedimento del Dirigente scolastico.

L'incarico è conferito al candidato risultato idoneo sulla base della procedura comparativa espletata, mediante contratto o lettera di incarico, in relazione alla natura del rapporto e alla tipologia di destinatario individuato.

Articolo 27 – Procedura comparativa

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei curricula presentati, anche mediante apposita commissione, sulla base dei criteri indicati nell'avviso di selezione e nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e parità di trattamento.

La valutazione è effettuata attribuendo a ciascuna candidatura un punteggio complessivo riferito ai titoli posseduti, alle esperienze professionali maturate e agli ulteriori elementi ritenuti rilevanti in relazione alla specifica tipologia di incarico.

Ai fini della comparazione, si tiene conto, in particolare, della qualificazione professionale del candidato, delle esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento, del grado di conoscenza delle tematiche e delle normative connesse all'incarico, della qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento della prestazione, nonché di eventuali ulteriori elementi connessi alla specificità dell'amministrazione e dell'intervento richiesto. Costituisce altresì elemento di valutazione la pregressa esperienza svolta presso Istituzioni scolastiche, Amministrazioni pubbliche o soggetti privati, purché pertinente rispetto all'oggetto dell'incarico.

L'avviso può prevedere, in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione, lo svolgimento di un colloquio, nonché la presentazione di progetti, proposte metodologiche o percorsi operativi da parte dei candidati.

La valutazione comparativa è formulata sulla base di criteri previamente individuati nell'avviso. Tali criteri, da adattare alla natura dell'incarico, possono riguardare, a titolo esemplificativo, il possesso di titoli culturali ulteriori rispetto al titolo di accesso, quali master, specializzazioni e ulteriori titoli afferenti alla tipologia dell'attività da svolgere; le esperienze di docenza universitaria o di altra docenza nello specifico ambito oggetto dell'incarico; le esperienze lavorative maturate nel medesimo settore; le pubblicazioni pertinenti; le pregresse esperienze presso istituzioni scolastiche, altre amministrazioni pubbliche, enti privati, società o ditte; nonché la partecipazione a corsi di aggiornamento coerenti con l'attività da affidare.

Qualora la natura dell'incarico lo richieda, la valutazione può essere articolata, oltre che sui titoli e sulle esperienze documentate, anche sulla base di una proposta progettuale, metodologica o laboratoriale presentata dal candidato in sede di domanda. In tal caso, l'avviso definisce gli elementi oggetto di apprezzamento, con riguardo, in particolare, alla coerenza della proposta con le finalità istituzionali e con gli obiettivi dell'intervento, alla chiarezza dell'impianto progettuale, all'efficacia delle strategie didattiche o operative proposte, al grado di personalizzazione dell'intervento e alla concreta fattibilità del percorso.

Nei casi in cui l'avviso richieda una proposta progettuale o laboratoriale, il punteggio attribuito ai titoli e alle esperienze professionali può essere integrato dal punteggio assegnato alla proposta, secondo i criteri stabiliti nella procedura di selezione.

A parità di punteggio, è data preferenza ai candidati che presentino la maggiore qualificazione culturale e professionale e, in subordine, a coloro che abbiano già svolto con valutazione positiva esperienze lavorative presso Istituzioni Scolastiche.

L'avviso individua in ogni caso i punteggi attribuibili ai singoli criteri e le modalità di formazione della graduatoria finale.

Articolo 28 – Esclusioni

Sono esclusi dall'applicazione del presente Titolo gli incarichi che abbiano ad oggetto attività rientranti nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio presso l'Istituzione scolastica, fatta salva la possibilità di conferire incarichi aggiuntivi o contratti di prestazione d'opera nei casi espressamente consentiti dalla normativa vigente.

Restano inoltre esclusi dall'applicazione del presente Titolo gli interventi resi a titolo meramente gratuito, ferma restando la necessità di verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla natura dell'attività, nonché di assicurare gli adempimenti connessi alla sicurezza, alla copertura assicurativa, alla responsabilità civile e alla tutela degli alunni.

Sono infine esclusi gli incarichi e le prestazioni disciplinati da specifiche disposizioni di legge, da contratti collettivi o da regolamentazioni speciali che prevedano autonome modalità di individuazione, conferimento, compenso o pubblicità, per i quali restano ferme le relative norme di settore.

Articolo 29 – Incarichi conferiti nell'ambito di progetti finanziati con risorse a destinazione vincolata

Per gli incarichi conferiti nell'ambito di progetti finanziati, in tutto o in parte, con risorse a destinazione vincolata, ivi compresi, a titolo esemplificativo, Programma Nazionale, Programmi Operativi Nazionali, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e ulteriori finanziamenti nazionali o unionali soggetti ad avviso pubblico, istruzioni operative o manuali di gestione, si applicano le disposizioni del presente Titolo, in quanto compatibili, unitamente alle specifiche prescrizioni contenute nell'atto di finanziamento, nell'avviso, nelle istruzioni operative, nei manuali di gestione e rendicontazione e nelle ulteriori disposizioni applicabili al singolo progetto.

In caso di contrasto tra le disposizioni del presente Regolamento e la disciplina speciale del finanziamento, prevalgono le prescrizioni contenute nell'atto di finanziamento, nell'avviso e nei relativi atti applicativi.

Gli incarichi di cui al presente articolo possono essere conferiti esclusivamente per attività strettamente connesse, essenziali e funzionalmente vincolate alla realizzazione del progetto autorizzato, nel rispetto delle finalità, dei target, dei risultati attesi, del cronoprogramma e del piano finanziario approvato.

Nell'ambito dei progetti di cui al presente articolo, l'Istituzione scolastica può conferire incarichi riferiti a differenti profili professionali, ivi compresi incarichi di esperto, di tutor e di ulteriori figure funzionali alla progettazione, al coordinamento, al supporto operativo, al monitoraggio, alla documentazione, alla valutazione o alla realizzazione delle attività previste, nei limiti consentiti dalla disciplina di riferimento.

La selezione dei candidati avviene mediante valutazione comparativa delle candidature, tenendo conto della specificità del profilo richiesto e delle funzioni da svolgere. A tal fine, l'avviso individua i criteri di valutazione coerenti con la natura dell'incarico e con le prescrizioni del progetto.

Per il conferimento di incarichi di esperto, la valutazione tiene conto, in via generale, della coerenza dei titoli di studio con i contenuti dell'attività, del possesso di ulteriori titoli culturali e professionali pertinenti, delle esperienze professionali maturate nello specifico settore di riferimento, delle eventuali esperienze pregresse in ambito scolastico, delle competenze metodologiche e progettuali e di ogni altro elemento utile a comprovare la specifica qualificazione richiesta.

Per il conferimento di incarichi di tutor, la valutazione tiene conto, in via generale, della coerenza dei titoli di studio rispetto alle attività di accompagnamento, supporto e gestione del percorso formativo, del possesso di ulteriori titoli pertinenti, delle esperienze svolte in ambito scolastico,

delle pregresse attività di tutoraggio, coordinamento, mentoring o gestione di gruppi, nonché delle competenze organizzative, relazionali e gestionali funzionali al raccordo con esperti, docenti, uffici e destinatari del progetto.

Per il conferimento di altre figure previste dal progetto, la valutazione è effettuata in relazione alla natura delle funzioni attribuite e tiene conto, in via generale, della pertinenza del titolo di studio, del possesso di ulteriori titoli culturali e professionali coerenti, delle esperienze pregresse maturate in attività analoghe, nonché delle competenze tecniche, organizzative o amministrative richieste.

Per tutti i profili di cui al presente articolo costituiscono ulteriori criteri di valutazione la pertinenza del curriculum rispetto alle prescrizioni del finanziamento, l'eventuale esperienza maturata in progetti analoghi, la capacità di operare nel rispetto degli obblighi di documentazione, tracciabilità, monitoraggio e rendicontazione, nonché la piena compatibilità del candidato con il ruolo da svolgere.

Gli avvisi di selezione, i provvedimenti di conferimento, le lettere di incarico e i contratti relativi agli incarichi di cui al presente articolo devono indicare, ove previsto, il titolo del progetto, la fonte di finanziamento, il Codice Unico di Progetto, l'eventuale codice identificativo del progetto, il profilo richiesto, le attività da svolgere, la durata, il compenso o i criteri per la sua determinazione, nonché gli obblighi di documentazione, monitoraggio e rendicontazione previsti dalla disciplina di riferimento.

Ove ritenuto necessario in relazione alla tipologia dell'incarico, l'avviso può prevedere un colloquio finalizzato ad accertare la preparazione professionale del candidato, la capacità di contestualizzare l'intervento rispetto agli obiettivi del progetto, la chiarezza espositiva e l'idoneità allo svolgimento dell'incarico.

Il compenso è determinato nei limiti delle risorse assegnate, delle voci di costo ammissibili, dei massimali, dei parametri e delle eventuali unità di costo standard previste dalla fonte di finanziamento e dai relativi atti applicativi.

La liquidazione del compenso è subordinata alla verifica dell'attività effettivamente svolta, della documentazione prodotta e della sua ammissibilità secondo le regole del progetto di riferimento.

Articolo 30 – Tipologie di rapporti e formalizzazione dell'incarico

Gli incarichi disciplinati dal presente Titolo possono essere conferiti, in relazione alla natura del destinatario e della prestazione richiesta, mediante lettera di incarico ovvero mediante contratto scritto.

Nel caso di affidamento a personale interno all'Istituzione scolastica o a personale appartenente ad altre Istituzioni scolastiche mediante collaborazioni plurime, l'incarico è formalizzato mediante apposita lettera di incarico, contenente almeno l'oggetto, la durata, le attività richieste, gli obblighi connessi allo svolgimento della prestazione e il compenso spettante.

Nel caso di affidamento a personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni o a soggetti esterni persone fisiche, l'Istituzione scolastica procede alla stipula di un contratto scritto, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, dell'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, ove applicabile.

Con i soggetti esterni possono essere stipulati, in relazione alla natura della prestazione, contratti di lavoro autonomo occasionale, contratti di prestazione d'opera intellettuale o altre forme contrattuali consentite dall'ordinamento, purché compatibili con le finalità istituzionali della scuola e con i presupposti previsti dalla legge.

Restano esclusi i rapporti nei quali l'organizzazione dei mezzi e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgano sull'attività personale del soggetto incaricato, per i quali si applica la disciplina dei contratti pubblici.

Articolo 31 – Stipula del contratto e lettera di incarico

Il contratto o la lettera di incarico devono essere redatti in forma scritta prima dell'avvio della prestazione, a pena di nullità nei casi previsti dalla normativa vigente, e devono essere sottoscritti dalle parti interessate.

Il contratto, in relazione alla natura della prestazione, indica almeno: le parti contraenti, l'oggetto dell'incarico, la descrizione delle attività richieste, la durata, il compenso e le modalità di corresponsione, il luogo e le modalità di svolgimento della prestazione, gli obblighi delle parti, le eventuali clausole risolutive o penali, le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e sicurezza, nonché ogni altro elemento ritenuto necessario in relazione alla specifica tipologia di rapporto.

La lettera di incarico, nei casi di affidamento a personale interno o mediante collaborazioni plurime, deve contenere almeno la durata, l'oggetto dell'incarico, le attività da svolgere, gli obblighi connessi alla prestazione e il compenso spettante.

Nel caso di incarichi conferiti a dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni, la stipula è subordinata all'acquisizione della preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ove richiesta dalla normativa vigente.

Articolo 32 – Durata dell'incarico

La durata dell'incarico deve essere predeterminata, temporanea e strettamente correlata al tempo necessario per il raggiungimento degli obiettivi per i quali l'incarico è conferito.

L'incarico non può essere rinnovato tacitamente. Eventuali proroghe sono ammesse solo in via eccezionale, per motivate esigenze connesse al completamento delle attività, purché non comportino modifiche sostanziali dell'oggetto della prestazione e avvengano nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità finanziarie.

Nel caso di incarichi connessi a progetti finanziati, la durata deve essere coerente con il cronoprogramma, con i termini di attuazione del progetto e con le relative disposizioni di rendicontazione.

Articolo 33 – Determinazione del compenso

Il compenso è determinato dal Dirigente Scolastico in relazione alla natura dell'incarico, al livello di qualificazione richiesto, all'impegno necessario per l'espletamento della prestazione, alla durata dell'attività e alle disponibilità finanziarie dell'Istituzione scolastica.

Nella determinazione del compenso si tiene conto, ove applicabili, dei parametri previsti dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva, dai regolamenti ministeriali e dalle eventuali disposizioni specifiche relative ai progetti finanziati.

Il compenso deve essere previamente determinato o determinabile e indicato nell'avviso e nel successivo atto di conferimento o contratto.

La liquidazione avviene previa verifica del corretto svolgimento della prestazione, dell'avvenuta produzione della documentazione richiesta e della sussistenza dei presupposti amministrativi e contabili necessari.

Sono esclusi dal presente articolo, in quanto quantificati dall'Autorità di Gestione, i compensi per l'area formativa dei Progetti afferenti il Programma Nazionale *Scuola e competenze*, quelli afferenti Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e quelli relativi al Programma Operativo Complementare al Programma Operativo Nazionale *Per la scuola* 2014-2020.

Articolo 34 – Obblighi fiscali, previdenziali e incarichi a titolo gratuito

Gli incarichi conferiti a personale interno o nell'ambito di collaborazioni plurime sono assoggettati alla disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi accessori corrisposti al personale scolastico, secondo la normativa vigente.

Gli incarichi conferiti a soggetti esterni sono assoggettati al regime fiscale e previdenziale proprio della tipologia di rapporto instaurato e della posizione del soggetto incaricato o alla Gestione Separata I.N.P.S. per gli imponibili superiori alle soglie previste se non provvisti di Partita I.V.A.

È ammessa la possibilità di interventi specialistici resi a titolo gratuito da parte di soggetti esterni, purché sia preventivamente verificato il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla natura dell'attività e siano assicurati gli adempimenti connessi alla sicurezza, alla copertura assicurativa e alla responsabilità civile, con particolare riguardo alla tutela degli alunni.

Articolo 35 – Verifica dell'esecuzione, autorizzazioni e Anagrafe delle prestazioni

Il Dirigente Scolastico verifica il corretto svolgimento dell'incarico e la coerenza tra le attività svolte e gli obiettivi assegnati, anche avvalendosi del D.S.G.A. o di altri soggetti interni competenti in relazione alla natura della prestazione.

Nel caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione, l'Istituzione scolastica acquisisce preventivamente l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165.

L'Istituzione scolastica provvede inoltre agli adempimenti di comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni nei casi, nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 36 – Obblighi di pubblicità e trasparenza

L'Istituzione scolastica assicura adeguata pubblicità alle procedure di selezione e agli esiti delle stesse mediante pubblicazione sul sito istituzionale, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Sono oggetto di pubblicazione, nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, gli avvisi di selezione, gli esiti della procedura comparativa, i provvedimenti di conferimento, i dati relativi alla durata e al compenso dell'incarico, nonché ogni ulteriore informazione richiesta dalla disciplina in materia di trasparenza.

Nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di progetti finanziati con risorse a destinazione vincolata, restano fermi gli ulteriori obblighi di pubblicità, monitoraggio e rendicontazione previsti dagli atti di finanziamento e dalle relative disposizioni attuative.

Articolo 37 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Titolo si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di incarichi individuali, lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, trasparenza amministrativa, protezione dei dati personali, sicurezza sui luoghi di lavoro e contabilità delle istituzioni scolastiche.

Le disposizioni del presente Titolo si intendono automaticamente adeguate alle sopravvenienze normative e contrattuali incompatibili con esse. In caso di contrasto, trovano applicazione le fonti normative e contrattuali di rango superiore.

Articolo 38– Entrata in vigore e applicazione

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

Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Articolo 39 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento, approvato del Consiglio di Istituto nella seduta del 20 maggio 2026, verbale numero 6 2025/2026, delibera numero 42, viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente".

Ai sensi dell'articolo 31 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50, il Responsabile del Procedimento è la Dirigente dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196 è il D.S.G.A. dell'Istituzione Scolastica Dottoressa Elena Carniti.

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è la Ditta Studio Ag.I.Com. s.r.l. Via XXV Aprile 12, 20070 San Zenone al Lambro, mail dpo@agicomstudio.it, sito web <https://agicomstudio.it>.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33, è la Dirigente dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile del Sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33 per quanto oggetto del presente disposto nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico
Professoressa Teresa Cazzato

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa